



MANUAL DE SERVIÇOS REGISTRAIS

João Pedro Lamana Paiva
Registrador

Vinícius Teófilo Lottici Pereira
Organizador

2ª Edição
Revista, ampliada e atualizada
2018

JOÃO PEDRO LAMANA PAIVA

Organização

Vinícius Teófilo Lottici Pereira

MANUAL DE SERVIÇOS REGISTRAIS

2ª Edição

**PORTO ALEGRE
2018**

Registrador:

João Pedro Lamana Paiva

Organização:

Vinícius Teófilo Lottici Pereira

Atualização e Revisão:

Diego Fernandes Paz
Fátima Aparecida da Motta Silveira
Manuela Lopes Dipp
Nathan Batista Barros
Paula Borges Rodrigues
Pércio Brasil Alvares
Rafael Ferreira da Silva
Tiago Machado Burtet
Vinícius Teófilo Lottici Pereira
Yara Machado Paiva



Travessa Francisco de Leonardo Truda, nº 98, 12º andar
Centro Histórico, Porto Alegre/RS
CEP 90010-050

Fone: (51) 3221-8747
www.lamanapaiva.com.br
cartorio@lamanapaiva.com.br

O Registro de Imóveis da 1ª Zona de Porto Alegre é um serviço extrajudicial de registro de imóveis estruturado de acordo com o que dispõem o art. 236 da Constituição Federal e a Lei nº 8.935/1994, tendo definido os seguintes paradigmas como sendo as bases de sua destinação institucional:

MISSÃO

Garantir segurança jurídica nos negócios imobiliários, com eficiência, inovação e melhoria contínua proporcionando a satisfação das partes interessadas.

VISÃO

Ser reconhecido na sociedade como instituição imprescindível para a segurança dos negócios e para o desenvolvimento da economia, mediante a obtenção de prêmios e certificações de qualidade em 2018.

VALORES

INOVAÇÃO – em tecnologia e procedimentos;

SEGURANÇA JURÍDICA – eficácia dos atos praticados;

APERFEIÇOAMENTO CONTÍNUO – equipe, processos e sistemas;

COMPROMETIMENTO – com o usuário e a equipe;

RESPEITO – nas ações e nas relações.

POLÍTICA DA QUALIDADE

Estabelecer a melhoria contínua através do Sistema de Gestão da Qualidade, ofertando ao usuário processos e serviços de excelência, segurança jurídica e urbanidade, proporcionando a satisfação das partes interessadas através de aprimoramento tecnológico e aperfeiçoamento permanente.

CERTIFICAÇÕES E PREMIAÇÕES



PQTA DIAMANTE
2015/2016/2018



PQTA OURO
2014



NBR 15906:2010



CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Art. 236. Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público.

§1º - Lei regulará as atividades, disciplinará a responsabilidade civil e criminal dos notários, dos oficiais de registro e de seus prepostos, e definirá a fiscalização de seus atos pelo Poder Judiciário.

§2º - Lei federal estabelecerá normas gerais para fixação de emolumentos relativos aos atos praticados pelos serviços notariais e de registro.

§3º - O ingresso na atividade notarial e de registro depende de concurso público de provas e títulos, não se permitindo que qualquer serventia fique vaga, sem abertura de concurso de provimento ou de remoção, por mais de seis meses.

Lei nº 8.935/94 - Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispondo sobre serviços notariais e de registro.

Art. 1º Serviços notariais e de registro são os de organização técnica e administrativa destinados a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

Art. 2º (Vetado).

Art. 3º Notário, ou tabelião, e oficial de registro, ou registrador, são profissionais do direito, dotados de fé pública, a quem é delegado o exercício da atividade notarial e de registro.

Art. 4º Os serviços notariais e de registro serão prestados, de modo eficiente e adequado, em dias e horários estabelecidos pelo juízo competente, atendidas as peculiaridades locais, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos.

Art. 12. Aos oficiais de registro de imóveis, de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas, civis das pessoas naturais e de interdições e tutelas compete a prática dos atos relacionados na legislação pertinente aos registros públicos, de que são incumbidos, independentemente de prévia distribuição, mas sujeitos os oficiais de registro de imóveis e civis das pessoas naturais às normas que definirem as circunscrições geográficas.

Art. 21. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços notariais e de registro é da responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações relativas à atribuição de funções e de remuneração de seus prepostos de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços.

REGISTRO DE IMÓVEIS DA 1ª ZONA DE PORTO ALEGRE

PREZADO(A) SENHOR(A).

Este manual do Registro de Imóveis da 1ª Zona de Porto Alegre destina-se a prestar algumas informações básicas sobre os serviços registrais imobiliários oferecidos por este Ofício Registral, visando esclarecer aos usuários acerca dos procedimentos necessários à sua realização tendo em vista as disposições legais, regulamentares e de praxe administrativa estabelecidas para a prática dos atos registrais. *(Art. 236, da Constituição Federal)*

Os serviços mais comumente demandados ao Registro de Imóveis são os seguintes:

- Fornecimento de informações e certidões a pedido dos interessados.
- Prática de atos registrais (registros/averbações/notícias) de interesse dos usuários.

Sobre as informações

As *informações* são fornecidas através de pedido de *busca* a respeito de algum dado referente aos imóveis pertencentes a circunscrição imobiliária do Registro de Imóveis. (Por exemplo: número de matrícula de imóvel, nome do proprietário, número do CPF e/ou CNPJ etc.). O resultado desta busca é informado de forma *verbal*, mas se o usuário quiser uma certidão constando a informação, deverá solicitar conforme o tópico abaixo.

Sobre as certidões

As *certidões* são utilizadas pelas pessoas para fins de *prova documental* a respeito da situação jurídica dos imóveis, através das seguintes certidões:

- **de matrícula atualizada do imóvel**, que comprova quem é o atual titular da propriedade e fornece um histórico completo sobre o mesmo a que se refere (verdadeiro *curriculum vitae*);

- **de ônus**, que informa quais *ônus reais* (tais como a hipoteca e o usufruto, bem como os demais direitos especificados no art. 1.225 do Código Civil) e outros gravames incidentes sobre o imóvel (como por exemplo as indisponibilidades decretadas judicialmente e o estabelecimento de *cláusulas convencionais* sobre o imóvel), podendo, essa certidão, ser positiva (quando afirma a existência dos referidos ônus/gravames) ou *negativa* (quando nega a existência de tais ônus/gravames);

- **de ações reais e pessoais reipersecutórias**, que comprova se há e quais são as ações judiciais que podem ter por objeto o imóvel de interesse do solicitante da certidão, que foram noticiadas por registro/averbação na respectiva matrícula imobiliária;

- **de transcrição**, que retrata o inteiro teor da situação registral do imóvel cujo registro foi realizado de acordo com o sistema registral anteriormente vigente ao instituído pela Lei dos Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973), que se baseava em registros manuscritos, podendo, o imóvel, já estar matriculado ou não no novo sistema de registro;

- **de inscrição**, que apresenta a descrição de ato (hipoteca, promessa de compra e venda, loteamento, individualização, convenção de condomínio, torrens etc.) vinculado a imóvel transcrito e realizado de acordo com o sistema registral anteriormente vigente ao instituído pela Lei dos Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973), que se baseava em registros manuscritos;

- **de Sistema Torrens**, que comprova quem é o atual titular dos direitos inscritos no Sistema Torrens;

- **de relação de proprietários**, que traz uma relação com o nome dos proprietários e o referido número de matrícula/transcrição das unidades de determinado prédio;

- **de documento arquivado**, que corresponde a cópia reprográfica autenticada de documento arquivado no Registro de Imóveis, com a devida certificação que é cópia fiel ao que está arquivado;

- **negativa de convenção**, que comprova a inexistência de registro de convenção de condomínio referente ao imóvel informado pelo usuário;

- **negativa de propriedade**, que comprova que determinada pessoa, física ou jurídica, não possui imóveis registrados em seu nome no Registro Imobiliário expedidor da certidão;

- **positiva de propriedade**, que comprova que determinada pessoa, física ou jurídica, é proprietária de imóvel registrado em seu nome no Registro Imobiliário expedidor da certidão. É facultado ao usuário solicitar que seja declarado ser o(s) único(s) imóvel(is) registrado(s) em nome da pessoa determinada;

- **vintenária**, que informa a situação do imóvel num período de tempo retroativo de 20 anos, contado da data do último registro/averbação constante da matrícula ou transcrição;

- **certidão para requerer usucapião**, apresentando: requerimento do interessado, memorial descritivo com a descrição completa do imóvel a ser usucapido (quarteirão, bairro, distância de esquina, confrontantes, medidas), planta (assinada por profissional habilitado) e ART/CREA. (Art. 226, da Lei nº 6.015/73)

- **outros tipos**, de acordo com o requerimento do interessado. Por exemplo: resumida ou narrativa. (Art. 16ss, da Lei nº 6.015/73)

Há possibilidade de expedição *cumulada* de alguns desses tipos de certidões, quando compatíveis entre si, como é o caso da certidão de ônus reais e de ações reais e pessoais reipersecutórias ou a de transcrição com ônus reais e ações reais e pessoais reipersecutórias, por exemplo.

As certidões devem ser fornecidas no **prazo** de até 5 (cinco) dias úteis. (Art. 19, da Lei nº 6.015/73 e Art. 319, §1º, da CNNR/RS)

Sobre os atos registrais

O Registro de Imóveis destina-se ao registro, averbação e notícia dos títulos ou atos ou fatos *inter vivos* ou *causa mortis*, constitutivos, translativos ou extintivos de direitos reais, a fim de assegurar-lhes validade, eficácia *erga omnes* e disponibilidade. (Art. 172, da Lei nº 6.015/73 e Art. 314, § único, da CNNR/RS)

São basicamente quatro espécies de atos registrais demandados ao Registro de Imóveis:

- Abertura de matrículas;
- Registros;
- Averbações;
- Notícias.

A **abertura de matrícula** é o ato registral que insere um imóvel no cadastro da circunscrição territorial de um serviço de registro imobiliário, atribuindo-lhe um *número sequencial* de identificação e refletindo a situação jurídica na qual se encontra esse imóvel.

Os atos de **registro** são aqueles listados no inciso I do art. 167 da Lei dos Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973), os quais são registrados/inscritos no Livro nº 2 (Registro Geral) ou no Livro nº 3 (Registro Auxiliar) do Registro de Imóveis, estando especificados em *Serviços* deste Manual, com os procedimentos e documentos necessários a sua realização.

Os atos de **averbação** são aqueles listados no inciso II do art. 167 da Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973), os quais são averbados no Livro nº 2 (Registro Geral) ou no Livro nº 3 (Registro Auxiliar) do Registro de Imóveis, bem como nas transcrições/inscrições, estando especificados no *Serviços* deste Manual, com os procedimentos e documentos necessários a sua realização.

Os atos de **notícia** são os previstos no art. 315, da CNNR/RS e art. 167, II, 5, c/c art. 246, §1º, da Lei nº 6.015/73, estando especificados no *Princípio da Concentração* deste Manual.

Porto Alegre-RS/novembro/2018

SUMÁRIO

A) SERVIÇOS	11
1. ABERTURA DE MATRÍCULA	11
2. ACRÉSCIMO DE USUFRUTO	13
3. ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA (Sem compra e venda)	13
4. ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL E/OU TIPO JURÍDICO	14
5. ALTERAÇÃO DO REGIME DE BENS	15
6. ALTERAÇÃO NA INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO	15
7. AVERBAÇÃO DE CASAMENTO	17
8. AVERBAÇÃO DE CONSTRUÇÃO(total ou parcial)/AUMENTO/REFORMA DE CASA OU OUTRO PRÉDIO	18
9. AVERBAÇÃO DE DEMOLIÇÃO PARCIAL OU TOTAL DE CASA OU OUTRO PRÉDIO	18
10. AVERBAÇÃO DE NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CPF ou CNPJ	19
11. AVERBAÇÃO DE SEPARAÇÃO ou DIVÓRCIO	19
12. CANCELAMENTO DE AVERBAÇÃO PREMONITÓRIA/ACAUTELATÓRIA	20
13. CANCELAMENTO DE CÉDULAS DE CRÉDITO	21
14. CANCELAMENTO DE CÉDULA DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO	21
15. CANCELAMENTO DE CÉDULA HIPOTECÁRIA INTEGRAL	22
16. CANCELAMENTO DE CLÁUSULA RESOLUTIVA / PACTO COMISSÓRIO	22
17. CANCELAMENTO DE CLÁUSULAS DE INALIENABILIDADE, IMPENHORABILIDADE E INCOMUNICABILIDADE	23
18. CANCELAMENTO DE HIPOTECA/ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA	24
19. CANCELAMENTO DE INDISPONIBILIDADE	24
20. CANCELAMENTO DE PENHORA, ARRESTO e SEQUESTRO	25
21. CANCELAMENTO DE USUFRUTO	25
22. CANCELAMENTO DO PATRIMÔNIO DE AFETAÇÃO	26

23. CARTA DE ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA.....	26
24. CARTAS DE ARREMATÇÃO, ADJUDICAÇÃO e ALIENAÇÃO JUDICIAL.....	27
25. CAUÇÃO LOCATÍCIA PESSOAL	27
26. CÉDULA DE CRÉDITO	28
27. CERTIDÃO PREMONITÓRIA/ACAUTELATÓRIA – ARTIGO 799, IX do CPC (Distribuição da Execução)	29
28. CERTIDÃO PREMONITÓRIA/ACAUTELATÓRIA – ARTIGO 828 do CPC (Admissão da Execução pelo Juiz).....	29
29. CESSÃO DE PROMESSA DE COMPRA E VENDA.....	30
30. CISÃO, FUSÃO (Registro) ou INCORPORAÇÃO DE EMPRESAS (Averbação)	30
31. COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA	31
32. CONTRATO PARTICULAR DE LOCAÇÃO	32
33. CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO	33
34. DESMEMBRAMENTO DE MATRÍCULAS/IMÓVEIS	34
35. DISTRATO DE LOCAÇÃO	35
36. DIREITO DE ACRESCER – Art. 551, parágrafo único do Código Civil	35
37. ESCRITURA PÚBLICA.....	36
38. EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DE INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO	36
39. HIPOTECA JUDICIAL.....	37
40. INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO	37
41. INSTITUIÇÃO DO PATRIMÔNIO DE AFETAÇÃO	38
42. INVENTÁRIO E PARTILHA DE BENS POR VIA JUDICIAL (falecimento/separação/divórcio).....	40
43. NOTÍCIA DE UNIÃO ESTÁVEL (AVERBAÇÃO NA MATRÍCULA/TRANSCRIÇÃO/INSCRIÇÃO)	40
44. PENHORA, ARRESTO e SEQUESTRO	41
45. PROMESSA DE COMPRA E VENDA ou PROMESSA DE CESSÃO	42

46. REGISTRO DE PACTO ANTENUPCIAL	42
47. REGISTRO INTEGRAL DE ESCRITURA DECLARATÓRIA DE UNIÃO ESTÁVEL (LIVRO 3 – REGISTRO AUXILIAR)	43
48. RENÚNCIA AO SISTEMA TORRENS	43
49. RENÚNCIA DE USUFRUTO	44
50. RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA (Art. 213, II da Lei nº 6.015/73)	44
51. SUB-ROGAÇÃO DA DÍVIDA E DA GARANTIA FIDUCIÁRIA (PORTABILIDADE)	45
52. TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEL PARA INTEGRALIZAÇÃO ou AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL	45
53. TRANSFERÊNCIA E ASSUNÇÃO DE DÍVIDA FIDUCIÁRIA	47
54. UNIFICAÇÃO OU FUSÃO DE MATRÍCULAS/IMÓVEIS	48
55. USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL	48
B) PROVAS PARA REPRESENTAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA	50
C) PROVAS PARA REPRESENTAÇÃO DE PESSOA FÍSICA	50
D) PRAZOS PARA REGISTRO OU AVERBAÇÃO	50
E) MODELOS DE REQUERIMENTO	51
F) PRINCÍPIO DA CONCENTRAÇÃO	51
G) PRINCÍPIO DA ROGAÇÃO ou INSTÂNCIA	52
H) MATRÍCULAS ON-LINE	52
I) MONITORAMENTO DE MATRÍCULA	53
J) AUTOATENDIMENTO	53
K) EMOLUMENTOS	54
L) COMPLIANCE	56
M) TELEFONES ÚTEIS	60
BIBLIOGRAFIA	63

A) SERVIÇOS

1. ABERTURA DE MATRÍCULA

O Registro de Imóveis da 1ª Zona de Porto Alegre informa que por ocasião do primeiro **registro** de título envolvendo imóvel objeto de transcrição/inscrição pertencente a esta Circunscrição Imobiliária, para a abertura de matrícula são indispensáveis os requisitos dispostos nos artigos 176 e 225 da Lei nº 6.015/73 e artigos 315, X e 378 da CNRR-CGJ/RS, o que exigirá averbação(ões) de dado(s) não constante(s) na transcrição/inscrição.

O que é uma transcrição? É o registro de propriedade realizado antes da vigência da atual Lei de Registros Públicos, em 1976, o qual era procedido de forma manuscrita.

O que é uma inscrição? É o registro de um direito real (promessa de compra e venda, cessão de direitos, usufruto, hipoteca, lote vendido a prazo em prestações etc.) antes da vigência da atual Lei de Registros Públicos, em 1976, o qual era procedido de forma manuscrita.

Com isso, ocorre a abertura de matrícula por:

- a) Registro de título (Compra e venda, formal de partilha, adjudicação etc.)
- b) Requerimento de todos os proprietários assinado com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade.

DADOS DO IMÓVEL

Características: é uma casa, prédio, apartamento, sala, loja, box ou apenas terreno.

Confrontações:

- descrição do terreno (frente, fundos e laterais);
- indicação dos pontos cardeais (norte, sul, leste, oeste) ou colaterais (nordeste, noroeste, sudeste e sudoeste)
- Indicar o endereço dos confrontantes (vizinhos/lindeiros), com o número da matrícula.

Localização: se for terreno, indicar a distância para a esquina mais próxima e se fica no lado par ou ímpar da rua.

Área: área superficial do terreno em metros quadrados (Por exemplo, 300m²)

Logradouro e número: o endereço completo do imóvel.

Bairro: o bairro a qual pertence.

Quarteirão: ruas que formam o quarteirão onde está o imóvel.

Inscrição Municipal: número que consta no IPTU (Não obrigatório)

DADOS DO PROPRIETÁRIO

Pessoa Natural/Física: Nome completo, domicílio, nacionalidade, estado civil, profissão, número do CPF, RG e órgão emissor. Sendo casado, além do regime de bens e da data do casamento, também deve constar os dados do cônjuge: nome completo, nacionalidade, profissão, número do CPF, RG e órgão emissor.

Pessoa jurídica: razão social, sede social e número do CNPJ.

ATUALIZAÇÕES

Descrição com precisão: se estiver escrito nas dimensões do imóvel a expressão “mais ou menos”, a parte interessada deverá:

- **Retirá-la**: apresentando um requerimento do proprietário, com firma reconhecida por autenticidade ou semelhança, indicando o número da transcrição/inscrição e solicitando a retirada da expressão “mais ou menos”, mantendo o restante da descrição do imóvel.

OU

- **Retificar administrativamente**, em caso de alteração da medida (ver item 50 deste Manual)

Dados do proprietário: se estiver faltando algum dado do proprietário na transcrição/inscrição (número do CPF, regime de bens, nome do cônjuge), este deverá ser averbado através de requerimento do interessado (Ver itens 5, 7 e 10 deste Manual).

2. ACRÉSCIMO DE USUFRUTO

Art. 167, II, 2 da Lei nº 6.015/73 e Art. 1.411, do Código Civil

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento da **parte interessada** com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, indicando o número da matrícula/transcrição e solicitando a averbação do acréscimo do usufruto; (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73; e Art. 315, VIII da CNNR/RS)
- **Certidão de óbito do usufrutuário**, original ou cópia autenticada; (Arts. 428, I, “a”, e 640 da CNNR/RS)

3. ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA (Sem compra e venda)

Art. 167, I, 29 e 35 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- **Dois vias** do contrato assinado por todos (contratantes e testemunhas) e com todas as páginas rubricadas. (Art. 221, II da Lei nº 6.015/73)
- Contratos abrangidos:
 - Lei n.º 9.514/97 (SFI ou CONSÓRCIO) – Com Reconhecimento de Firma por autenticidade de todos que assinam o contrato. As testemunhas podem ter as firmas reconhecidas por semelhança. (Art. 221, II da Lei nº 6.015/73 e Art. 371, II da CNNR/RS)
- **Cópia autenticada** da procuração pública que deu poderes a quem assinou pelo credor OU assinatura no contrato reconhecida com autenticidade por representação à pessoa jurídica. (Art. 653 e 657 do Código Civil e Art. 376, §1º, art. 640 e art. 649, §§4º e 5º da CNNR/RS)
- **Cópia** dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título: RG, CPF, CNH ou carteira profissional, e certidão de nascimento para os solteiros e casamento para os casados. (Art. 176, § 1º, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e, Art. 315, XI e art. 382 da CNNR/RS)
- Se o imóvel é foreiro, apresentar a Portaria de Autorização emitida pelo órgão competente (Estado ou União), onde conste o pagamento/isenção do Laudêmio (Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Art. 446 e 447 da CNNR/RS)
- **Se um dos contratantes for pessoa jurídica** deverá acompanhar **uma** prova de representação (Ver capítulo B deste Manual)

4. ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL E/OU TIPO JURÍDICO

Art. 246 da Lei nº 6.015/73 combinado com o Art. 435 da CNNR/RS

Documentos necessários:

- Requerimento da **parte interessada** com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, indicando o número da matrícula/transcrição e solicitando a alteração de razão social e/ou tipo jurídico;
Anexar **uma** prova de representação da pessoa jurídica caso não tenha sido realizado o reconhecimento da razão social (Ver capítulo B deste Manual).

Apresentar **um** destes documentos:

Sociedades Empresárias

- Alteração do Contrato social ou do Estatuto Social (cópia autenticada pelo tabelionato ou autenticada digitalmente pela Junta Comercial - www.jucergs.rs.gov.br), constando o registro na Junta Comercial; (Art. 1º, 2º e 4º, I da Instrução Normativa DREI Nº 3, de 5/12/2013)

OU

- Certidão emitida pela Junta Comercial, constando as alterações;

OU

- Cópia autenticada da publicação no Diário Oficial.

Pessoas Jurídicas não empresárias (Associações, Fundações, Sociedades etc.)

- Cópia autenticada da Alteração do Contrato social ou do Estatuto Social, constando o registro no RCPJ - Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

OU

- Certidão do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, original ou cópia autenticada, constando as alterações;

Sociedade de Advogados

- Cópia autenticada da Alteração do Contrato Constitutivo da Sociedade de Advogados, registrado no Conselho Seccional da OAB; (Art. 15 do Estatuto da OAB)

OU

- Certidão emitida pelo Conselho Seccional da OAB, original ou cópia autenticada, constando as alterações.

5. ALTERAÇÃO DO REGIME DE BENS

Art. 167, I, 12 da Lei nº 6.015/73 e art. 1.639, §2º do Código Civil

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento da **parte interessada**, com **firma reconhecida** por autenticidade ou semelhança, indicando o número da matrícula/transcrição/inscrição e solicitando a averbação da alteração do regime de bens; (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 Art. e Art. 315, VIII da CNNR/RS)
- **Certidão de casamento** (Original ou cópia autenticada), constando a averbação da alteração do regime de bens. (Art. 246, §1º da Lei nº 6.015/73 e Art. 640 da CNNR/RS)

Se a alteração for para regime que exija pacto:

- **Escritura Pública de Pacto Nupcial:** original, por certidão ou cópia autenticada pelo mesmo Tabelião que a elaborou; (Art. 221, I da Lei nº 6.015/73 e Art. 376, §1º e art. 635 da CNNR/RS)

OU

- **Termo Judicial ou Sentença que substitua o pacto nupcial:** original, cópia autenticada pelo escrivão judicial ou com assinatura eletrônica. Neste caso, solicitar no requerimento que seja feito o registro do Termo ou Sentença no Livro 3 (Requerimento);

OU

- **Mandado Judicial** determinando o registro no Livro 3-Auxiliar da alteração de regime de bens;

OU

- **Mandado Judicial** determinando especificamente a averbação da alteração de regime de bens na matrícula do imóvel.

6. ALTERAÇÃO NA INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO

Art. 167, II, 4 da Lei nº 6.015/73.

Alteração de Destinação/Finalidade da unidade (Comercial ↔ Residencial)

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento do(s) **proprietário(s)**, com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, indicando o número da matrícula/transcrição e solicitando a averbação da alteração da Instituição do Condomínio; (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)

- **Anuência** de todos os condôminos, com firmas reconhecidas por autenticidade ou semelhança;
- Aprovação da Prefeitura Municipal.

Inclusão de área condominial/área de uso comum (terraço, pátio, apartamento do zelador etc.) à unidade autônoma (apartamento, sala etc.)

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento/Instrumento de alteração da Instituição do Condomínio, assinada pelo(s) **proprietário(s)**, com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, indicando as matrículas/transcrições/inscrições dos imóveis e solicitando a alteração da individualização do prédio de forma detalhada; *(Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 Art. e Art. 315, VIII da CNNR/RS)*
- Escritura Pública de aquisição da fração ideal dos demais condôminos (Art. 108 do Código Civil);
- Memorial descritivo indicando a situação atual do condomínio e a nova situação com as especificações da obra (coisas de uso comum) e da individualização das unidades autônomas (uso privativo), com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade;
- Aprovação pela Prefeitura Municipal;
- CND do INSS da obra;
- Plantas assinadas pelo profissional habilitado com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade;
- Planilha das unidades autônomas, assinadas pelo profissional habilitado com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade;
- ART/CREA ou RRT/CAU original quitada, com o reconhecimento de firma por semelhança ou autenticidade.

7. AVERBAÇÃO DE CASAMENTO

Art. 167, II, 5 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento da **parte interessada**, com **firma reconhecida** por autenticidade ou semelhança, indicando o número da matrícula/transcrição/inscrição e solicitando a averbação do casamento *(Para evitar outra averbação, incluir no requerimento os números dos CPF do casal, juntando comprovante)*; (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)
- **Certidão de casamento** (original ou cópia autenticada); (Art. 246, §1º da Lei nº 6.015/73 e art. 640 da CNNR/RS)
- **Certidão do registro do pacto antenupcial** (original ou cópia autenticada) do Livro 3-Registro Auxiliar do Registro de Imóveis, se o regime de bens adotado for de:
 - *Comunhão Parcial ou Limitada de bens*, com casamento celebrado anteriormente a 26/12/1977;
 - *Comunhão Universal de Bens*, com casamento celebrado após 26/12/1977;
 - *Participação Final nos Aquestos*;
 - *Separação Convencional Parcial ou Limitada de Bens*.
 - *Separação Total de Bens*;(Art. 167, II, 1 da Lei nº 6.015/73 e art. 1.639ss do Código Civil)

OBS.1: Os regimes de comunhão parcial de bens e separação obrigatória de bens não requerem pacto antenupcial.

OBS.2: Tratando-se de pacto antenupcial não registrado, ver item 46 deste Manual.

OBS.3: Tratando-se de alteração de regime de bens, ver o item 5 deste Manual.

8. AVERBAÇÃO DE CONSTRUÇÃO (total ou parcial)/AUMENTO/REFORMA DE CASA OU OUTRO PRÉDIO

Art. 167, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e Art. 430 da CNNR/RS

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento do **proprietário**, com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, constando o endereço completo, matrícula/transcrição/inscrição do imóvel, data da construção, área construída e o valor da obra; (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)
- **Documento da Prefeitura:**
 - Carta de Habitação ou Habite-se (SMDE - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico) **OU**
 - Prancha aprovada - em observações (SMDE) **OU**
 - Projeto aprovado e licenciado (SMDE) **OU**
 - Certidão de área existente (SMDE ou Secretaria Municipal Fazenda)
- **Certidão Negativa de Débitos** - CND do INSS - relativa à obra, contendo a área da obra e endereço do imóvel. (Art. 47, II da Lei 8.212/91)

A CND do INSS pode ser dispensada nos seguintes casos:

- Construção concluída antes de 22.11.1966; (Art. 47, §6º, "c" da Lei 8.212/91) **OU**
- Construção residencial com até 70m², sendo única propriedade. Neste caso, deve-se apresentar **Declaração**, dentro do texto do requerimento, constando que é construção residencial **unifamiliar**, destinada ao uso próprio, construída sem mão-de-obra assalariada, sob regime de mutirão; (Art. 30, VII Lei 8.212/91)

9. AVERBAÇÃO DE DEMOLIÇÃO PARCIAL OU TOTAL DE CASA OU OUTRO PRÉDIO

Art. 167, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e Art. 430 da CNNR/RS

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento do **proprietário**, com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, constando o endereço completo, matrícula/transcrição/inscrição do imóvel e a data da demolição; (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e art. 315, VIII da CNNR/RS)

- **Documento da Prefeitura:**

- Projeto aprovado – área na planta: a Certidão de Habite-se implica aprovação da demolição anterior (SMDE - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico)

OU

- Certidão de demolição (SMDE ou Secretaria Municipal Fazenda)

- **Certidão Negativa de Débitos** - CND do INSS - relativa à obra, contendo a área demolida. (Art. 47, II da Lei 8.212/91)

A CND do INSS pode ser dispensada nos seguintes casos:

- Demolição concluída antes de 22.11.1966; (Art. 47, §6º, “c” da Lei 8.212/91)

OU

- Demolição residencial com até 70m², sendo única propriedade. Neste caso, deve-se apresentar **Declaração**, dentro do texto do requerimento, constando que é construção residencial **unifamiliar**, destinada ao uso próprio, construída sem mão-de-obra assalariada, sob regime de mutirão; (Art. 30, VII Lei 8.212/91)

10. AVERBAÇÃO DE NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CPF ou CNPJ

Art. 167, II, 5 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento da **parte interessada**, com **firma reconhecida** por autenticidade ou semelhança, indicando o número da matrícula/transcrição/inscrição e solicitando a averbação do CPF/CNPJ; (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)
- Certidão de Situação Cadastral (CPF ou CNPJ) emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil **OU** cópia autenticada do CPF (Cartão do CPF ou CIC). (Art. 246, §1º da Lei nº 6.015/73)

11. AVERBAÇÃO DE SEPARAÇÃO ou DIVÓRCIO

Art. 167, II, 5 da Lei nº 6.015/73

Se o casal se separou/divorciou, mas não partilhou os bens, é possível fazer a averbação constando que o imóvel permaneceu em nome dos dois (**em condomínio**).

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento da **parte interessada**, com **firma reconhecida** por autenticidade ou semelhança, indicando o número da matrícula/transcrição/inscrição e solicitando a averbação da separação/divórcio, **contendo a afirmação de que os bens permanecem em condomínio em partes iguais**; (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)
- **Certidão de casamento** com averbação da separação/divórcio, original ou cópia autenticada. (Art. 246, §1º da Lei nº 6.015/73 e Arts. 164 e 640 da CNNR/RS)

Se o casal se separou/divorciou e não tinha imóveis para partilhar (**não estava em condomínio**), mas um deles era proprietário, é possível averbar a alteração do estado civil.

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento da **parte interessada**, com **firma reconhecida** por autenticidade ou semelhança, indicando o número da matrícula/transcrição/inscrição e solicitando a averbação da separação/divórcio; (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)
- **Certidão de casamento** com averbação da separação/divórcio, original ou cópia autenticada. (Art. 246, §1º da Lei nº 6.015/73 e Arts. 164 e 640 da CNNR/RS)

12. CANCELAMENTO DE AVERBAÇÃO PREMONITÓRIA/ACAUTELATÓRIA

Art. 427-A da CNNR/RS

Pode ser apresentado **UM** destes documentos:

- Mandado ou Ofício Judicial de cancelamento da averbação premonitória;
OU
- Requerimento expresso do **credor/exequente**, com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, quando a execução já estiver garantida por outros bens devidamente penhorados ou quando o processo de execução estiver extinto, desde que o próprio credor/exequente tenha solicitado a averbação premonitória; (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)
OU

- Requerimento expresso do **devedor/executado**, com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, quando comprovada a extinção do processo de execução, por certidão da Vara Judicial ou Cópia da Publicação no Diário Oficial. (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)

13. CANCELAMENTO DE CÉDULAS DE CRÉDITO

Art. 167, I, 2,13-14, Art. 167, II, 7, Art. 178, II da Lei nº 6.015/73, Art. 406 da CNNR/RS, Decreto-Lei 167/67, Decreto-Lei 413/69, Lei 6.313/75, Lei 6.840/80, Lei 8.929/94, Lei 10.200/01 e Lei 10.931/04.

Documentos a serem apresentados:

- Instrumento de quitação (**termo de quitação**), indicando o número do ato registral, o número da matrícula/inscrição e o número do Livro 3-Auxiliar (se for o caso), assinado pelo CREDOR, com firma reconhecida por autenticidade ou semelhança. (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73)

Anexar **uma** prova de representação do Credor caso não tenha sido realizado o reconhecimento da razão social (Ver capítulo B deste Manual)

14. CANCELAMENTO DE CÉDULA DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

Lei 10.931/04.

Documentos a serem apresentados:

- A Cédula de Crédito Imobiliário (via original), com a firma reconhecida por autenticidade ou semelhança no campo específico para cancelamento da cédula;

OU

- Instrumento de quitação (**termo de quitação**), indicando o número do ato registral e o número da matrícula/inscrição, assinado pelo CREDOR, com firma reconhecida por autenticidade ou semelhança, informando que a cédula não está sendo apresentada em razão do extravio. (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73)

Anexar **uma** prova de representação do Credor caso não tenha sido realizado o reconhecimento da razão social (Ver capítulo B deste Manual).

15. CANCELAMENTO DE CÉDULA HIPOTECÁRIA INTEGRAL

Documentos a serem apresentados:

- Cédula Hipotecária Integral (via original), com a firma reconhecida por autenticidade ou semelhança no campo específico para baixa da hipoteca.

OU

- Instrumento de quitação (**termo de quitação**), indicando o número do ato registral e o número da matrícula/inscrição, assinado pelo CREDOR, com firma reconhecida por autenticidade ou semelhança, informando que a cédula não está sendo apresentada em razão do extravio. *(Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73)*

Anexar **uma** prova de representação do Credor caso não tenha sido realizado o reconhecimento da razão social (Ver capítulo B deste Manual).

A **CÉDULA HIPOTECÁRIA** com **mais de 30 anos** pode ser cancelada por solicitação da parte interessada (devedor, seus herdeiros ou representantes) apresentando:

- **Requerimento**, com firma reconhecida por autenticidade, com a indicação da matrícula/inscrição e do ato registral, solicitando o cancelamento da cédula hipotecária integral, com base nas decisões dos processos número 001/1.15.0002357-5 e 001/1.17.0062643-5, ambos da Vara de Registros Públicos desta Capital. *(Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)*

16. CANCELAMENTO DE CLÁUSULA RESOLUTIVA / PACTO COMISSÓRIO

Art. 164 da Lei nº 6.015/73

Pode ser apresentado **UM** destes documentos:

- Instrumento de quitação (**termo de quitação**), indicando o número da matrícula/transcrição, assinado pelo CREDOR, com **firma reconhecida por autenticidade ou semelhança**. *(Art. 250, III da Lei nº 6.015/73 e Art. 433 da CNNR/RS)*
Caso haja mais de um credor, todos devem assinar ou apenas um credor, que dará a caução de ratificação aos demais. *(Código Civil, Art. 260)*

Se o CREDOR for uma pessoa jurídica, anexar **uma** prova de representação caso não tenha sido realizado o reconhecimento da razão social (Ver capítulo B deste Manual)

- Autorização do credor contida na escritura/contrato: Requerimento com assinatura do DEVEDOR, com firma reconhecida por autenticidade e a prova da quitação da dívida, conforme autorização do credor constante da escritura pública/contrato. (Art. 250, III da Lei nº 6.015/73 e Art. 433 e § único, e art. 649, §5º da CNNR/RS)
- Escritura Pública de Quitação. (Art. 215 do Código Civil)

17. CANCELAMENTO DE CLÁUSULAS DE INALIENABILIDADE, IMPENHORABILIDADE E INCOMUNICABILIDADE

Art. 250 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

Cláusula de inalienabilidade

- Doador e donatário estão vivos: apresentar uma escritura pública de cancelamento da cláusula. (Art. 215 do Código Civil)
- Apenas o donatário ou legatário está **vivo**: apresentar um **Mandado Judicial** de cancelamento da cláusula; (Art. 250, I da Lei nº 6.015/73)
- Donatário ou legatário é falecido: A pessoa que ficou com o imóvel poderá apresentar **requerimento**, com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade, indicando o número da matrícula/transcrição e *solicitando o cancelamento da cláusula em decorrência do falecimento do donatário/legatário*. (Art. 221, II, art. 223, art. 250, III da Lei nº 6.015/73 e art. 618, I do Código de Processo Civil)

Cláusulas de impenhorabilidade e incomunicabilidade

- Requerimento da **parte interessada**, com **firma reconhecida por** semelhança ou autenticidade, indicando o número da matrícula/transcrição e solicitando o cancelamento, quando estas tiverem perdido a eficácia em decorrência da **alienação** do bem imóvel, ou seja, os proprietários atuais não são mais os donatários/legatários. (Art. 221, II, art. 223 e art. 252 da Lei nº 6.015/73) **OU**
- Averbação da ineficácia das cláusulas em decorrência do registro de título de transmissão da propriedade

18. CANCELAMENTO DE HIPOTECA/ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Art. 167, II, 2 e art. 251, I da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- Instrumento de quitação (**termo de quitação**), indicando o número do ato registral e o número da matrícula/inscrição, assinado pelo CREDOR, com firma reconhecida por autenticidade (*Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73*)

Credor pessoa jurídica:

- Quando o credor for instituição financeira, a firma poderá ser por semelhança.
 - Anexar **uma** prova de representação do Credor caso não tenha sido realizado o reconhecimento da razão social (Ver capítulo B deste Manual)
- Se a alienação/hipoteca tem origem numa **CÉDULA**, poderá ser apresentada esta cédula com a devida quitação seguindo os requisitos acima descritos. (*Art. 251, III da Lei nº 6.015/73*)

A **HIPOTECA** com **mais de 30 anos** sem qualquer alteração torna-se extinta, deixando de produzir efeitos. Neste caso, pode a parte interessada (devedor, seus herdeiros ou representantes) apresentar:

- **Requerimento da parte interessada**, com firma reconhecida por autenticidade, com a indicação da matrícula/inscrição e do ato registral, solicitando o cancelamento da hipoteca, com base na sentença normativa da Vara dos Registros Públicos de Porto Alegre nº 001/1.15.0002357-5.

19. CANCELAMENTO DE INDISPONIBILIDADE

Art. 250, I da Lei nº 6.015/73

Documento a ser apresentado:

- Mandado ou Ofício Judicial de cancelamento de indisponibilidade. (*CNNR/RS, Art. 561-D*)

20. CANCELAMENTO DE PENHORA, ARRESTO e SEQUESTRO

Art. 167, II, 2 da Lei nº 6.015/73; Art. 394ss da CNNR/RS e art. 844 da Lei 13.105/2015

Apresentar **UM** destes documentos:

- **Mandado**, assinado pelo Juiz;
- **Ofício**, assinado pelo Juiz;
- **Certidão**, assinado pelo Escrivão.

Informações necessárias no documento:

- **ordem** expressa dirigida ao Registrador (no Mandado ou Ofício)
- **nome** e identificação das partes (ESPECIALMENTE CPF OU CNPJ)
- número da **matrícula** e **Zona** de Registro do imóvel
- nome do **Juiz**

OBS.1: O documento deve ser apresentado na via original ou cópia autenticada pelo escrivão judicial.

OBS.2: Se estiver assinado eletronicamente, pode ser cópia simples.

OBS.3: As cópias dos autos anexas ao mandado/certidão/ofício devem estar autenticadas pelo Escrivão Judicial ou pelo advogado do processo (Art. 376, §2º da CNNR/RS e Art. 425, IV do Código de Processo Civil).

21. CANCELAMENTO DE USUFRUTO

Art. 167, II, 2 da Lei nº 6.015/73 e Art. 1.410, I do Código Civil

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento da **parte interessada** com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, indicando o número da matrícula/transcrição/inscrição e solicitando a averbação do cancelamento do usufruto; (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)
- **Certidão de óbito do usufrutuário**, original ou cópia autenticada; (Arts. 428, I, "a", e 640 da CNNR/RS)
- Certidão de Quitação de ITCD ou certidão de não incidência/isenção/exoneração, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual. (Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Art. 446, 447 e 449 da CNNR/RS)

22. CANCELAMENTO DO PATRIMÔNIO DE AFETAÇÃO

Art. 31-E, I da Lei 10.931/2004.

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento do **Instituidor**, com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, indicando a matrícula do imóvel e solicitando o cancelamento do patrimônio de afetação. (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)

OBS.: São pré-requisitos a conclusão da obra com a instituição de condomínio nas matrículas, o imóvel estar livre de ônus referente ao financiamento da obra (Hipoteca ou Alienação Fiduciária) e registro dos títulos de domínio.

23. CARTA DE ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA

Art. 1.418 do Código Civil.

Documentos a serem apresentados:

- **A carta expedida judicialmente;** (Art. 221, IV e art. 222 da Lei nº 6.015/73 e Art. 415 da CNNR/RS)
- Comprovante de **quitação do imposto** relativo à transmissão (ITBI-emitido pela Secretaria da Fazenda Municipal). (Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Art. 446 e 447 da CNNR/RS)
- Se o imóvel é foreiro, apresentar a Portaria de Autorização emitida pelo órgão competente (Estado ou União), onde conste o pagamento/isenção do Laudêmio (Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Art. 446 e 447 da CNNR/RS)
- **Se possível, cópia** dos documentos utilizados na identificação das partes no título: RG, CPF, CNH ou carteira profissional, e certidão de nascimento para os solteiros e casamento para os casados. (art. 176, § 1º, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e, Art. 315, XI e art. 382 da CNNR/RS)

24. CARTAS DE ARREMATÇÃO, ADJUDICAÇÃO e ALIENAÇÃO JUDICIAL

Art. 167, I, 26 da Lei nº 6.015/73 e Art. 876 e art. 901 do Código de Processo Civil.

Documentos a serem apresentados:

- **A carta expedida judicialmente;** (Art. 221, IV e art. 222 da Lei nº 6.015/73 e Art. 415 da CNNR/RS)
- Comprovante de **quitação do imposto** relativo à transmissão, ITBI- emitido pela Secretaria da Fazenda Municipal. (Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Art. 446 e 447 da CNNR/RS)
- Se o imóvel é foreiro, apresentar a Portaria de Autorização emitida pelo órgão competente (Estado ou União), onde conste o pagamento/isenção do Laudêmio (Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Art. 446 e 447 da CNNR/RS)
- **Se possível, cópia** dos documentos utilizados na identificação das partes no título: RG, CPF, CNH ou carteira profissional, e certidão de nascimento para os solteiros e casamento para os casados. (art. 176, § 1º, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e, Art. 315, XI e art. 382 da CNNR/RS)

OBS.: Existindo na matrícula algum ônus ou gravame, este será cancelado com a ordem de cancelamento que consta na carta expedida. Caso não conste a ordem da carta, deverá ser apresentado um ofício ou mandado judicial determinando os cancelamentos. (Art. 415, §5º da CNNR/RS)

Se a parte interessada quiser que a carta de arrematação seja registrada independentemente da existência de outros ônus e gravames, deve apresentar uma declaração, com firma reconhecida por autenticidade, afirmando estar ciente da existência de tais atos e que eles permaneceram em vigor até o cancelamento.

25. CAUÇÃO LOCATÍCIA PESSOAL

Art. 37, I c/c art. 38, §1º da Lei nº 8.245/91.

Documentos a serem apresentados:

- **Duas vias** do contrato de locação com **firma reconhecida por autenticidade** de todos que assinam o contrato (contratantes e testemunhas). As testemunhas podem ter as firmas por semelhança ou autenticidade. (Art. 221, II e CNNR/RS, art. 649, §5º da Lei nº 6.015/73)

- Requerimento da **parte interessada** com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, indicando o número da matrícula/transcrição/inscrição e solicitando a averbação da caução locatícia pessoal; (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)

OBS.: No contrato de locação com CAUÇÃO LOCATÍCIA PESSOAL, deverá constar a descrição do imóvel dado em garantia pessoal, bem como a qualificação dos proprietários e/ou terceiros garantidores que também deverão assinar o referido contrato.

26. CÉDULA DE CRÉDITO

Art. 167, I, 2,13-14, Art. 167, II, 7, Art. 178, II da Lei nº 6.015/73; Art. 406 da CNNR/RS, Decreto-Lei 167/67, Decreto-Lei 413/69, Lei 6.313/75, Lei 6.840/80, Lei 8.929/94, Lei 10.200/01 e Lei 10.931/04.

Cédula de Crédito Bancário

A cédula: somente uma negociável e outra(s) via(s) não negociável(is). (Art. 887, Código Civil, Art. 221, II da Lei nº 6.015/73 e Art. 29, §3º da Lei 10.931/04)

- **Cópia** dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título: RG, CPF, CNH ou carteira profissional, e certidão de nascimento para os solteiros e casamento para os casados. (art. 176, § 1º, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e, Art. 315, XI e art. 382 da CNNR/RS)

Se um dos contratantes for pessoa jurídica deverá acompanhar prova da sua representação (Ver capítulo B deste Manual)

Cédula de Crédito Imobiliário

Esta cédula é derivada de um contrato de alienação fiduciária. Por isso, deve ser acompanhado do contrato de alienação fiduciária ou este já estar registrado na matrícula.

- A cédula: somente uma negociável e outra(s) via(s) não negociável(is). (Art. 887, Código Civil, Art. 221, II da Lei nº 6.015/73 e Art. 29, §3º da Lei 10.931/04)

Cédula de Crédito Comercial, Crédito à Exportação, Crédito Industrial, Cédulas Rurais, Produto Rural, Crédito Imobiliário e Nota de Crédito

Documentos a serem apresentados:

- A cédula: somente uma negociável e outra(s) não negociável(is). (Art. 887, Código Civil, Art. 221, II da Lei nº 6.015/73 e Art. 29, §3º da Lei 10.931/04)

OBS.1: Não é necessária firma reconhecida. (CNNR/RS, Art. 409)

OBS.2: Os aditivos das cédulas seguem os mesmos requisitos.

27. CERTIDÃO PREMONITÓRIA/ACAUTELATÓRIA – ARTIGO 799, IX do CPC (Distribuição da Execução)

Documentos a serem apresentados:

- **Requerimento** indicando o(s) número(s) da(s) matrícula(s) na qual quer que seja averbada a notícia da existência de ação de execução. (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)
- **Certidão** da distribuição da execução, com o nome das partes, valor da causa e natureza da ação (processo de execução); (Art. 221, IV da Lei nº 6.015/73 e Art. 828 do Código de Processo Civil)

28. CERTIDÃO PREMONITÓRIA/ACAUTELATÓRIA – ARTIGO 828 do CPC (Admissão da Execução pelo Juiz)

Documentos a serem apresentados:

- **Requerimento** indicando o(s) número(s) da(s) matrícula(s) na qual quer que seja averbada a notícia da existência de ação de execução. (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)
- **Certidão** da admissão pelo juiz da execução, com o nome das partes, valor da causa e natureza da ação (processo de execução); (Art. 221, IV da Lei nº 6.015/73 e Art. 828 do Código de Processo Civil)

29. CESSÃO DE PROMESSA DE COMPRA E VENDA

Art. 167, I, 9, 18, 20 e art. 167, II, 3 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- Escritura Pública (Art. 215 do Código Civil)
- OU**
- **Duas vias** do contrato particular com **firma reconhecida por autenticidade** de todos que assinam o contrato (contratantes e testemunhas). As testemunhas podem ter as firmas por semelhança ou autenticidade (Art. 221, II da Lei nº 6.015/73)
 - **Guia do ITBI** com comprovante de quitação. (Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Art. 446 e 449 da CNNR/RS)
 - **Cópia** dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título: RG, CPF, CNH ou carteira profissional, e certidão de nascimento para os solteiros e casamento para os casados. (Art. 176, § 1º, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e, Art. 315, XI e art. 382 da CNNR/RS)

OBS.: No contrato particular acima descrito, se qualquer um dos contratantes for pessoa jurídica, apresentar uma prova de representação (Ver capítulo B deste Manual)

30. CISÃO, FUSÃO (Registro) ou INCORPORAÇÃO DE EMPRESAS (Averbação)

Art. 417, parágrafo 1º da CNNR/RS e art.64 da Lei 8934/94.

Documentos a serem apresentados:

- **Alteração do Contrato ou do Estatuto social**, duas vias (original e cópia autenticada), constando a transferência imobiliária e o registro no órgão competente (Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou OAB).
- OU**
- **Alteração do Contrato ou do Estatuto social**, uma via eletrônica (cópia simples que possibilite a sua verificação no site da Junta Comercial, a qual ficará arquivada no cartório), constando a transferência imobiliária e o registro na Junta Comercial. (Instrução Normativa DREI Nº 3, de 5/12/2013, artigos 1º, 2º e 4º, I)

- **Guia do ITBI** com comprovante da quitação ou certidão de exoneração do imposto; (Art. 221, II e 289 da Lei nº 6.015/73)
- Se o imóvel é foreiro, apresentar a Portaria de Autorização emitida pelo órgão competente (Estado ou União), onde conste o pagamento/isenção do Laudêmio (Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Art. 446 e 447 da CNNR/RS)

31. COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

Art. 167, I, 29 e 35 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- **Duas vias** do contrato assinado por todos (contratantes e testemunhas) e com todas as páginas rubricadas. (Art. 221, II da Lei nº 6.015/73)
- Contratos abrangidos:
 - Lei n.º 4.380/64 (SFH) – Sem Reconhecimento de Firma;
 - Lei n.º 9.514/97 (SFI ou CONSÓRCIO) – Com Reconhecimento de Firma por autenticidade de todos que assinam o contrato. As testemunhas podem ter as firmas reconhecidas por semelhança. (Art. 221, II da Lei nº 6.015/73 e Art. 371, II da CNNR/RS)
- **Guia do ITBI** com comprovante de quitação. (Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Art. 446 e 449 da CNNR/RS)
- **Cópia autenticada** da procuração pública que deu poderes a quem assinou pelo credor OU assinatura no contrato reconhecida com autenticidade por representação à pessoa jurídica. (Art. 653 e 657 do Código Civil e Art. 376, §1º, art. 640 e art. 649, §§4º e 5º da CNNR/RS)
- **Cópia** dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título: RG, CPF, CNH ou carteira profissional, e certidão de nascimento para os solteiros e casamento para os casados. (Art. 176, § 1º, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e, Art. 315, XI e art. 382 da CNNR/RS)
- Se o imóvel é foreiro, apresentar a Portaria de Autorização emitida pelo órgão competente (Estado ou União), onde conste o pagamento/isenção do Laudêmio (Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Art. 446 e 447 da CNNR/RS)
- **Se um dos contratantes for pessoa jurídica** deverá acompanhar **uma** prova de representação (Ver capítulo B deste Manual)

32. CONTRATO PARTICULAR DE LOCAÇÃO

Art. 167, I, 3 e art. 167, II, 16 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- **Duas vias** do contrato com **firma reconhecida por autenticidade** de todos que assinam o contrato (contratantes e testemunhas). As testemunhas podem ter as firmas por semelhança ou autenticidade. (Art. 221, II e CNNR/RS, art. 649, §5º da Lei nº 6.015/73)
- **Cópia** dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título: RG, CPF, CNH ou carteira profissional, e certidão de nascimento para os solteiros e casamento para os casados. (art. 176, § 1º, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e, Art. 315, XI e art. 382 da CNNR/RS)
- **Se um dos contratantes for pessoa jurídica** deverá acompanhar **uma** prova de representação (Ver capítulo B deste Manual)

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, deverão ser respeitados. (Art. 8 da Lei 8.245/91 e Art. 575 e 576 Código Civil)

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. (Art. 27, Lei 8.245/91)

OBS.: Para substituir o **futuro distrato da locação**, sugere-se incluir no contrato com prazo determinado uma cláusula estipulando o seguinte:

"Este instrumento servirá de base para a efetivação da averbação de cancelamento/distrato da locação, desde que o prazo estabelecido esteja vencido e não tenha ocorrida a prorrogação. Para tanto, o locador requererá a averbação e declarará, sob as penas da lei, não ter havido prorrogação."

Alternativamente, poderá o contrato prever cláusula de mandato à termo através da qual o locatário deixa autorizado o locador a requerer a averbação de cancelamento/distrato da locação uma vez expirado o prazo de vencimento.

Sugestão:

"Por este instrumento o locatário constitui como seu procurador o locador para fins de requerer a averbação de cancelamento/distrato da locação, mas somente após expirado o prazo de vencimento."

33. CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Art. 178, III da Lei nº 6.015/73, Art. 1.331 ao 1.358 do Código Civil e Lei 4591/64

Documentos a serem apresentados:

- Escritura Pública de Convenção de Condomínio
OU
- Instrumento Particular de Convenção de Condomínio, com as firmas reconhecidas por autenticidade ou semelhança por 2/3 (dois terços) da fração ideal do condomínio.

Deve constar na convenção de condomínio o seguinte:

- nome do edifício (de acordo com a denominação recebida em sua conclusão);
- objeto – a perfeita identificação do imóvel, como por exemplo a localização, bairro e quarteirão, a descrição completa do terreno, a composição do edifício com seus números de pavimentos, apartamentos, lojas, salas, conjuntos, boxes etc.;
- a descrição das unidades autônomas, bem como as coisas de uso comum do edifício, com o rigoroso teor contido nos respectivos registros;
- dar a finalidade do edifício, se é residencial, comercial ou misto;
- direitos e deveres dos condôminos;
- administração do condomínio – Síndico (art. 1.347CC), Conselho Consultivo (obrigatório art. 23 da Lei 4.591/64), Conselho Fiscal (Facultativo art. 1.356 do CC). Dentro deste tópico estarão descritos ainda, as competências de ambos (art. 1.348, I ao IX; parágrafo único do art. 23 da Lei 4.591/64 e art. 1.356 do CC, respectivamente); da natureza remunerada ou não do síndico (art. 9, parágrafo 3, g da Lei 4.591/64)
- das assembleias;

- das despesas comuns e extraordinárias;
- das obras no condomínio;
- do seguro obrigatório da edificação;
- do regimento interno – art. 1.334, V do CC (obrigatório descrever), ressaltar que deverá conter as mesmas regras do instrumento principal. Ex: nome correto do edifício;
- das penalidades (deverá constar no instrumento quais serão as multas aplicadas aos infratores dos dispositivos da convenção e seu regimento interno nos casos de incidência, reincidência e comportamento reiterado antissocial);
- disposições finais;
- rol de assinaturas.

*OBS.1: No site www.lamanapaiva.com.br há uma sugestão de **Minuta de Convenção de Condomínio**.*

OBS.2: É necessária a firma reconhecida de pelo menos um condômino para a apresentação da convenção, nos termos do art. 12, parágrafo único da Lei nº 6.015/73, apenas para Exame e Cálculo.

34. DESMEMBRAMENTO DE MATRÍCULAS/IMÓVEIS

Art. 167, II, 4 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- **Requerimento** assinado pelo **proprietário**, com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, indicando o número da matrícula/transcrição/inscrição e solicitando o desmembramento do imóvel; *(Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e art. 315, VIII da CNNR/RS)*
- **Planta**, aprovada pelo Município, contendo a situação atual do imóvel/matricula e situação pretendida/desmembrada, indicado a área total superficial existente e as áreas dos novos imóveis, assinada pelo engenheiro e/ou arquiteto (profissional habilitado) e pelo proprietário, com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade;

- **Memorial descritivo** contendo a situação atual do imóvel/matricula e situação pretendida/desmembrada, indicado a área total superficial existente e as áreas dos novos imóveis, assinado pelo engenheiro e/ou arquiteto (profissional habilitado) e pelo proprietário, com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade;
- **ART/CREA ou RRT/CAU** original quitada, com o reconhecimento de firma por semelhança ou autenticidade. *(Art. 2º, parágrafo 2º e Arts. 10, 11 e 18, I, II, III, letra b e IV, letra c, da Lei 6766/1979 e Art. 649, parágrafo 5º da CNNR/RS)*

35. DISTRATO DE LOCAÇÃO

Art. 167, I, 3 e art. 167, II, 16 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- **Duas vias** do distrato com **firma reconhecida por autenticidade ou semelhança** de todos que assinam o documento (contratantes e testemunhas). *(Art. 221, II e CNNR/RS, art. 649, §5º da Lei nº 6.015/73)*
- **Cópia** dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título: RG, CPF, CNH ou carteira profissional, e certidão de nascimento para os solteiros e casamento para os casados. *(art. 176, § 1º, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e, Art. 315, XI e art. 382 da CNNR/RS)*
- **Se um dos contratantes for pessoa jurídica** deverá acompanhar **uma** prova de representação (Ver capítulo B deste Manual)

36. DIREITO DE ACRESCER – Art. 551, parágrafo único do Código Civil

A doação em comum a um casal entende-se distribuída por igual, exceto se houver declaração em contrário na escritura. Vindo a falecer um dos cônjuges, a propriedade se reverte na integralidade para o cônjuge sobrevivente, sendo dispensado neste caso proceder inventário e partilha deste imóvel.

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento assinado pelo **donatário** (cônjuge sobrevivente), com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, indicando o número da matrícula e solicitando a averbação do direito de acrescer em razão do falecimento do cônjuge.
- **Certidão de óbito do cônjuge donatário**, original ou cópia autenticada; *(Arts. 428, I, “a”, e 640 da CNNR/RS)*

Não se exigirá a Certidão de Quitação de ITCD ou certidão de não incidência/isenção/exoneração, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual de ITCD, tendo em vista a sentença normativa da Vara dos Registros Públicos de Porto Alegre no processo nº 001/1.08.0182701-2.

37. ESCRITURA PÚBLICA

Art. 167, I da Lei nº 6.015/73 e Art. 108 do Código Civil.

Compra e Venda, Dação em Pagamento, Doação, Hipoteca, Inventário e Partilha, Adjudicação, Permuta etc.

Documentos a serem apresentados:

- **Escritura Pública**
 - Original;
 - Certidão emitida pelo Tabelião; OU
 - Cópia autenticada pelo mesmo Tabelião que elaborou a escritura; *(Art. 221, I da Lei nº 6.015/73 e Art. 376, §1º e art. 635 da CNNR/RS)*
- Nas escrituras de Separação/Divórcio apresentar a certidão de casamento com averbação da separação ou divórcio, original ou cópia autenticada. *(Art. 246, §1º da Lei nº 6.015/73 e Art. 164 e 640 da CNNR/RS)*

38. EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DE INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO

Art. 167, II, 4 da Lei nº 6.015/73.

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento do(s) **proprietário(s)**, com **firma reconhecida** por semelhança ou preferencialmente autenticidade, indicando as matrículas dos imóveis e solicitando a extinção do condomínio, o encerramento das matrículas das unidades e a abertura de matrícula ÚNICA;
- **Aprovação** pela Prefeitura Municipal.

39. HIPOTECA JUDICIAL

Art. 495, parágrafo 2º da Lei 13.105/2015 e Art. 167, I, 2 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- **Cópia da sentença**, autenticada pelo escrivão judicial ou assinada digitalmente pelo Juiz. (Art. 221, IV da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, X da CNNR/RS)
- **Declaração** assinada pelo autor da ação, com firma reconhecida por autenticidade, e pelo advogado do processo, indicando o imóvel para registro da hipoteca judiciária.

40. INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO

Art. 167, I, 17 da Lei de Registros Públicos; Art. 552 e 553 da CNNR/RS e Lei nº 4.591/64

Documentos a serem apresentados:

Com Incorporação Imobiliária prévia

- Requerimento do **incorporador**, com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, solicitando a averbação da individualização, indicando a matrícula em que está registrada a incorporação imobiliária, bem como as matrículas das unidades, caso tenham sido abertas.
- **Memorial descritivo** com as especificações da obra e individualização das unidades autônomas, com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade.
 - Caso não tenha havido alteração nas especificações da obra e na individualização das unidades autônomas, constantes no memorial de incorporação, o memorial descritivo da instituição de condomínio poderá ser substituído por declaração firmada conjuntamente pelo incorporador, o construtor e o profissional responsável pela obra, confirmando, sob as penas da lei, a manutenção de todas as especificações já registradas.
- **Carta de habite-se** fornecida pela Prefeitura Municipal (via original);
- **CND do INSS** da obra;
- **ART/CREA ou RRT/CAU** original quitada, com o reconhecimento de firma por semelhança ou autenticidade, referente à execução da obra.

Sem Incorporação Imobiliária prévia

- Requerimento do(s) **proprietário(s)**, com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, solicitando o registro da individualização e a instituição de condomínio, indicando a matrícula do imóvel.
- **Memorial descritivo** com as especificações da obra e individualização das unidades autônomas, com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade.
- **Carta de habite-se** fornecida pela Prefeitura Municipal (via original);
- **CND do INSS** da obra;
- **Plantas** aprovadas pelo Município, assinadas pelo profissional habilitado com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade;
- **Quadro de custo e planilha** das unidades autônomas, assinadas pelo profissional habilitado com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade;
- **ART/CREA ou RRT/CAU** original quitada, com o reconhecimento de firma por semelhança ou autenticidade, relativa à execução da obra.
- **Certidão negativa de débitos** para com a Receita Federal (da Incorporadora/Construtora), nos termos do art. 552, §1º da Consolidação Normativa Notarial e Registral.

OBS: o quadro de custo e a planilha de áreas podem ser substituídos pela assinatura do profissional nos requerimentos, desde que neles constem esses dados.

41. INSTITUIÇÃO DO PATRIMÔNIO DE AFETAÇÃO

Art. 31-B, da Lei 10.931/2004.

Documentos a serem apresentados:

Junto ao requerimento da Incorporação Imobiliária

- Inserir no requerimento de incorporação a solicitação da averbação da Instituição do Patrimônio de Afetação.

Após o registro da Incorporação Imobiliária

- Requerimento da **incorporadora**, com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, indicando o número da matrícula e solicitando a averbação da Instituição do Patrimônio de Afetação.
 - Caso tenha ocorrido a alienação de parte do terreno (compra e venda, promessa de compra e venda, permuta etc.), o titular de direito real também terá de assinar o requerimento.
- Anexar **uma** prova da representação de quem assinou o requerimento pela incorporadora, caso não tenha sido reconhecida a firma pela razão social (Ver capítulo B deste Manual).
- Apresentar certidões válidas em nome da incorporadora, quais sejam:
Art. 537, III da CNRR/RS e 32 da Lei 4591/64
 - a. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – Receita Federal, a validade precisa estar expressa na certidão;
 - b. Certidão Negativa de Débitos do INSS – CND INSS, validade precisa estar expressa na certidão;
 - c. Certidão da Justiça do Trabalho abrangendo os últimos 10 anos, com validade de 90 dias. Se positivas anexar documento expedido pelo Juiz competente, onde conste as partes, o valor e a natureza da ação;
 - d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, com validade expressa na certidão;
 - e. Certidão da Justiça Federal Cível abrangendo os últimos 10 anos, com validade de 90 dias. Se positivas anexar documento expedido pelo Juiz competente, onde conste as partes, o valor e a natureza da ação;
 - f. Certidão da Justiça Estadual Cível e Falimentar abrangendo os últimos 10 anos, com validade de 90 dias. Se positivas anexar documento expedido pelo Juiz competente, onde conste as partes, o valor e a natureza da ação;
 - g. Certidão de Tributos da Fazenda Estadual, com validade expressa na certidão;
 - h. Certidão Municipal do imóvel, com validade expressa na certidão;
 - i. Certidão Municipal de Tributos Diversos; (incorporadora)
 - j. Certidão Negativa de ônus e ações reais e reipersecutórias expedidas por este Ofício Imobiliário, com validade de 30 dias;
 - k. 1º Tabelionato de Protesto de Títulos abrangendo os últimos 5 anos, com validade de 90 dias;

- l. 2º Tabelionato de Protesto de Títulos abrangendo os últimos 5 anos, com validade de 90 dias;
- m. 3º Tabelionato de Protesto de títulos abrangendo os últimos 5 anos, com validade de 90 dias.

42. INVENTÁRIO E PARTILHA DE BENS POR VIA JUDICIAL (falecimento/separação/divórcio)

Art. 167, I, 24-25 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- O formal de partilha ou a carta de adjudicação expedida judicialmente; *(Art. 221, IV e art. 222 da Lei nº 6.015/73 e Arts. 413-414 da CNNR/RS)*
- **Se possível, cópia** dos documentos utilizados na identificação das partes no título: RG, CPF, CNH ou carteira profissional, e certidão de nascimento para os solteiros e casamento para os casados. *(art. 176, § 1º, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e, Art. 315, XI e art. 382 da CNNR/RS)*

43. NOTÍCIA DE UNIÃO ESTÁVEL (AVERBAÇÃO NA MATRÍCULA/TRANSCRIÇÃO/INSCRIÇÃO)

Art. 167, II, 5, combinado art. 246 da Lei nº 6.015/73 e, 315, XI, 376, parágrafo 1º da CNNR/RS

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento assinado pelo **proprietário**, com **firma reconhecida** por autenticidade ou semelhança, solicitando a notícia da união, indicando o número da matrícula;
- Apresentar **uma** destas provas:
 - **Escritura Pública Declaratória de União Estável** original, por certidão ou cópia autenticada. *(Art. 221, I da Lei nº 6.015/73 e Art. 376, §1º e art. 635 da CNNR/RS)*
 - OU**
 - Declaração Particular de União Estável, **assinado por ambos**, com reconhecimento por autenticidade, declarando que convivem em união estável.
 - OU**

- **Caso não tenham os documentos acima**, inserir no requerimento a declaração de que os companheiros vivem em união estável, com as firmas dos dois reconhecidas por autenticidade.

OBS.: Se os conviventes estipularem um regime diferente do regime legal (comunhão parcial de bens), obrigatoriamente terão de apresentar uma escritura pública.

44. PENHORA, ARRESTO e SEQUESTRO

Art. 167, I, 5 da Lei nº 6.015/73, Art. 394ss da CNNR/RS e art. 844 da Lei 13.105/2015

Para averbação apresentar **UM** destes documentos:

- **Mandado**, assinado pelo Juiz;
- **Ofício**, assinado pelo Juiz;
- **Certidão**, assinado pelo Escrivão.
- **Termo de penhora**, assinado pelo Escrivão.

OBS.1: O documento deve ser apresentado na via original ou cópia autenticada pelo escrivão judicial.

OBS.2: Se estiver assinado eletronicamente, pode ser cópia simples.

OBS.3: As cópias dos autos anexas ao mandado/certidão/ofício devem estar autenticadas pelo Escrivão Judicial ou pelo advogado do processo (CNRR/RS, Art. 376, §2º, Código de Processo Civil, Art. 425, IV).

Informações necessárias que devem constar no documento:

- **ordem** expressa dirigida ao Registrador (no Mandado ou Ofício)
- **nome** e identificação das partes (ESPECIALMENTE CPF OU CNPJ)
- número da **matrícula/transcrição/inscrição** e respectiva **Zona** de Registro do imóvel
- **valor** da causa/dívida/avaliação
- **nome** do juiz
- **nome** do depositário

45. PROMESSA DE COMPRA E VENDA ou PROMESSA DE CESSÃO

Art. 167, I, 9, 18, 20 e art. 167, II, 3 da Lei nº 6.015/73 e art. 1.417 do Código Civil.

Documentos a serem apresentados:

- **Escritura Pública:** original, por certidão ou cópia autenticada pelo mesmo Tabelião que a elaborou; *(Art. 221, I da Lei nº 6.015/73 e Art. 376, §1º e art. 635 da CNNR/RS)*
OU
- **Dois vias** do contrato particular com **firma reconhecida por autenticidade** de todos que assinam o contrato (contratantes e testemunhas). As testemunhas podem ter as firmas por semelhança ou autenticidade *(Art. 221, II da Lei nº 6.015/73 e Art. 649, §5º da CNNR/RS)*
- **Cópia** dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título: RG, CPF, CNH ou carteira profissional, e certidão de nascimento para os solteiros e casamento para os casados. *(Art. 176, § 1º, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e, Art. 315, XI e art. 382 da CNNR/RS)*

OBS.: Se for apresentada somente uma via do contrato esta ficará arquivada no Registro de Imóveis. (Art. 194 da Lei nº 6.015/73)

46. REGISTRO DE PACTO ANTENUPCIAL

Art. 167, I, 12 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- **Escritura Pública:** original, por certidão ou cópia autenticada pelo mesmo Tabelião que a elaborou; *(Art. 221, I da Lei nº 6.015/73 e Art. 376, §1º e art. 635 da CNNR/RS)*
- **Certidão de casamento,** original ou cópia autenticada; *(Art. 246, §1º da Lei nº 6.015/73 e Art. 640 da CNNR/RS)*

Requisito para registrar neste Registro de Imóveis: O domicílio do casal deve ser no endereço que pertença a essa Zona e estar descrito na escritura pública.

Se o domicílio atual do casal for em endereço pertencente a esta Zona e não estiver mencionado na escritura do pacto antenupcial, apresentar uma **declaração** de pelo menos um dos cônjuges, **com firma reconhecida** por autenticidade ou semelhança, informando o endereço em que residem atualmente. *(Código Civil, art. 1.657 e Art. 244 da Lei nº 6.015/73)*

OBS: será realizada averbação do pacto antenupcial em todos os imóveis que qualquer dos cônjuges possua neste Registro de Imóveis.

47. REGISTRO INTEGRAL DE ESCRITURA DECLARATÓRIA DE UNIÃO ESTÁVEL (LIVRO 3 – REGISTRO AUXILIAR)

Art. 178, VII da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento **assinado pela parte interessada**, com **firma reconhecida** por autenticidade ou semelhança, solicitando o registro integral da escritura pública declaratória no Livro 3 - Registro Auxiliar, nos termos do artigo 178, VII da Lei 6.015/73.
- **Escritura Pública Declaratória de União Estável** original, por certidão ou cópia autenticada do mesmo Tabelionato que a elaborou.

48. RENÚNCIA AO SISTEMA TORRENS

Art. 246 da Lei nº 6.015/73 e Art. 494 da CNNR/RS.

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento da **parte interessada** (proprietário, seu herdeiro ou inventariante) com **firma reconhecida por autenticidade**, indicando o número da matrícula/transcrição do imóvel e o número da inscrição no Sistema Torrens que deseja renunciar; (Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)
- Apresentar o **Título Torrens para arquivamento definitivo**. Caso não possua o título, declarar o seu extravio/perda/destruição no requerimento acima. (Art. 494, II da CNNR/RS)

Obs.: Se o requerente for o inventariante, necessário apresentar Termo de Inventariante (cópia autenticada pelo escrivão judicial) ou a escritura de nomeação de inventariante (original ou cópia autenticada pelo mesmo tabelião que elaborou).

49. RENÚNCIA DE USUFRUTO

Art. 167, II, 2 da Lei nº 6.015/73 e Art. 1.410, I do Código Civil.

Documento a ser apresentado:

- **Escritura pública** de renúncia do usufrutuário: original, por certidão ou cópia autenticada pelo mesmo Tabelionato que a elaborou. *(Art. 221, I da Lei nº 6.015/73 e Art. 376, §1º e art. 635 da CNNR/RS)*

50. RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA (Art. 213, II da Lei nº 6.015/73)

Art. 213, II da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento do(s) **proprietário(s)**, com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, solicitando a averbação da retificação administrativa, indicando a matrícula do imóvel e a situação a ser retificada; *(Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS)*
- **Memorial descritivo** com as especificações da alteração, com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade;
- **Plantas** assinadas pelo(s) proprietário(s) e profissional habilitado com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade;
- **Anuência** dos confrontantes e do Município de Porto Alegre;
- **ART/CREA ou RRT/CAU** original quitada, assinadas pelo(s) proprietário(s) e profissional habilitado com o reconhecimento de firma por semelhança ou autenticidade.

Para melhor entendimento das anuências dos confrontantes e conformidade/correção de área, ver a obra **“O Procedimento de Dúvida e A Evolução Dos Sistemas Registral e Notarial No Século XXI – 4ª Ed. 2014, páginas 253 a 264”** de João Pedro Lamana Paiva.

51. SUB-ROGAÇÃO DA DÍVIDA E DA GARANTIA FIDUCIÁRIA (PORTABILIDADE)

Art. 167, II, 30 da Lei nº 6.015/73 e Art. 33-A e seguintes da Lei nº 9514/97.

Documentos a serem apresentados:

- **Duas vias** do contrato assinado por todos (contratantes e testemunhas) e com todas as páginas rubricadas. (Art. 221, II da Lei nº 6.015/73)
- Contratos abrangidos:
 - Lei n.º 4.380/64 (SFH) – Sem Reconhecimento de Firma;
 - Lei n.º 9.514/97 (SFI) – Com Reconhecimento de Firma por autenticidade de todos que assinam o contrato. As testemunhas podem ter as firmas reconhecidas por semelhança.
- **Termo de Declaração** do credor originário, com firma reconhecida (comprovar representação jurídica), que ateste para todos os fins de direito, inclusive para efeito de averbação, o valor do saldo devedor, a quitação dos DIREITOS que detinha no financiamento.
- **Cópia autenticada** da procuração pública que deu poderes a quem assinou pelo credor OU assinatura no contrato reconhecida com autenticidade por representação à pessoa jurídica. (Art. 653 e 657 Código Civil e Art. 376, §1º, art. 640 e art. 649, §§4º e 5º da CNNR/RS)
- **Cópia** dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título: RG, CPF, CNH ou carteira profissional, e certidão de nascimento para os solteiros e casamento para os casados. (Art. 176, § 1º, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e, Art. 315, XI e art. 382 da CNNR/RS)
- **Se um dos contratantes for pessoa jurídica**, caso não tenha sido reconhecida a firma pela razão social, deverá **apresentar uma** prova de representação (Ver capítulo B deste Manual).

52. TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEL PARA INTEGRALIZAÇÃO ou AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL

Art. 167, I, 32 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- **Sociedades Empresárias**
 - **Contrato ou Estatuto social**, duas vias (original e cópia autenticada para arquivo no cartório), constando a transferência imobiliária e o registro na Junta Comercial

OU

- **Contrato ou Estatuto social**, uma via eletrônica (cópia simples que possibilite a sua verificação no site da Junta Comercial, a qual ficará arquivada no cartório), constando a transferência imobiliária e o registro na Junta Comercial. *(Instrução Normativa DREI Nº 3, de 5/12/2013, artigos 1º, 2º e 4º, I)*
- **Guia do ITBI** com comprovante da quitação ou certidão de exoneração do imposto; *(Art. 221, II e 289 da Lei nº 6.015/73)*
- Se o imóvel é foreiro, apresentar a Portaria de Autorização emitida pelo órgão competente (Estado ou União), onde conste o pagamento/isenção do Laudêmio *(Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Art. 446 e 447 da CNNR/RS)*

• **Pessoas Jurídicas não empresárias (Sociedades)**

- **Contrato ou estatuto social**, duas vias (original e cópia autenticada para arquivo no cartório), constando a transferência imobiliária, devidamente registrado no RCPJ - Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- **Guia do ITBI** com comprovante da quitação ou certidão de exoneração do imposto; *(Art. 221, II e 289 da Lei nº 6.015/73)*
- Se o imóvel é foreiro, apresentar a Portaria de Autorização emitida pelo órgão competente (Estado ou União), onde conste o pagamento/isenção do Laudêmio *(Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Art. 446 e 447 da CNNR/RS)*

• **Pessoas Jurídicas não empresárias (Associações, Fundações, Organizações Religiosas, Partidos Políticos etc.)**

- **Escritura Pública** da transferência imobiliária: original, por certidão ou cópia autenticada pelo mesmo Tabelionato que a elaborou. *(Art. 221, I da Lei nº 6.015/73 e Art. 376, §1º e art. 635 da CNNR/RS)*

• **Sociedade de Advogados**

- Contrato Constitutivo da Sociedade de Advogados, constando a transferência imobiliária devidamente registrado no Conselho Seccional da OAB. *(Art. 15 do Estatuto da OAB)*
- **Guia do ITBI** com comprovante da quitação ou certidão de exoneração do imposto; *(Art. 221, II e 289 da Lei nº 6.015/73)*

- Se o imóvel é foreiro, apresentar a Portaria de Autorização emitida pelo órgão competente (Estado ou União), onde conste o pagamento/isenção do Laudêmio (Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Art. 446 e 447 da CNNR/RS)

53. TRANSFERÊNCIA E ASSUNÇÃO DE DÍVIDA FIDUCIÁRIA

Art. 29 da Lei nº 9.514/97

Ocorre quando o devedor de uma alienação fiduciária passa os seus direitos para outra pessoa (Exemplo: separação e divórcio, dissolução de união estável, cessão dos direitos e ações/pretenção real etc.)

Documentos a serem apresentados:

- **EM SEPARAÇÃO/DIVÓRCIO/DISSOLUÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL:** Duas vias do termo assinado por todos (credor, devedores e testemunhas) e com todas as páginas rubricadas (**Além da escritura pública ou formal de partilha da separação/divórcio**). (Art. 221, II da Lei nº 6.015/73)
- **EM CESSÃO DOS DIREITOS:** Duas vias do contrato assinado por todos (credor, devedores e testemunhas), com todas as páginas rubricadas e a **Guia do ITBI** com comprovante de quitação. (Art. 289 da Lei nº 6.015/73 e Arts. 221, II, 446 e 449 da CNNR/RS)
 - Contratos abrangidos:
 - Lei nº 4.380/64 (SFH) – Sem Reconhecimento de Firma;
 - Lei nº 9.514/97 (SFI) – Com Reconhecimento de Firma por autenticidade de todos que assinam o contrato. As testemunhas podem ter as firmas reconhecidas por semelhança.
- **Cópia autenticada** da procuração pública que deu poderes a quem assinou pelo credor OU assinatura no contrato reconhecida com autenticidade por representação à pessoa jurídica. (Art. 653 e 657 do Código Civil e Art. 376, §1º, art. 640 e art. 649, §§4º e 5º da CNNR/RS)
- **Cópia** dos documentos utilizados na identificação dos contratantes no título: RG, CPF, CNH ou carteira profissional, e certidão de nascimento para os solteiros e casamento para os casados. (Art. 176, § 1º, II, 4 da Lei nº 6.015/73 e, Art. 315, XI e art. 382 da CNNR/RS)

- **Se um dos contratantes for pessoa jurídica** deverá **apresentar uma** prova de representação (Ver capítulo B deste Manual)

54. UNIFICAÇÃO OU FUSÃO DE MATRÍCULAS/IMÓVEIS

Art. 234 da Lei nº 6.015/73

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento do **proprietário** (os proprietários dos imóveis a serem unificados precisam ser os mesmos) com **firma reconhecida** por semelhança ou autenticidade, indicando os números das matrículas e solicitando a unificação/fusão dos imóveis; (*Art. 221, II e art. 223 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS*)
- **Planta** contendo a situação atual dos imóveis/matrículas e situação pretendida/unificada, indicado a área superficial de cada imóvel a ser unificado e a área total unificada, assinada pelo engenheiro e/ou arquiteto (profissional habilitado) e pelo proprietário, com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade;
- **Memorial descritivo** contendo a situação atual dos imóveis/matrículas e situação pretendida/unificada, indicado a área superficial de cada imóvel a ser unificado e a área total unificada, assinado pelo engenheiro e/ou arquiteto (profissional habilitado) e pelo proprietário, com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade;
- **ART/CREA ou RRT/CAU** original quitada, assinada pelo engenheiro e o proprietário, com firmas reconhecidas por semelhança ou autenticidade. (*artigos 221, II e 649, parágrafo 5º da CNNR/RS*)

55. USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Art. 216-A da Lei nº 6.015/73 e Provimento nº 65/2017 do CNJ

Documentos a serem apresentados:

- Requerimento do **interessado**, representado por advogado ou defensor público.
- **ata notarial** lavrada pelo tabelião, atestando o tempo de posse do requerente e de seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias, aplicando-se o disposto no art. 384 da Lei no 13.105, de 16 de março de 2015.

- **planta e memorial descritivo** assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no respectivo conselho de fiscalização profissional, e pelos titulares de direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes;
- **certidões negativas** dos distribuidores da comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente (Fiscais e Forenses);
- **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.

Ver Provimento Nº 65 de 14/12/2017 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ

Sugestão de leitura para um maior aprofundamento **“Usucapião Extrajudicial de acordo com o Provimento nº 65/2017 CNJ”** no site www.lamanapaiva.com.br em Novidades.

B) PROVAS PARA REPRESENTAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

- a) Assinatura reconhecida com autenticidade por representação à pessoa jurídica (procurar um Tabelionato de Notas); *(Art. 649, §§4º e 5º da CNNR/RS)*

OU

- b) Procuração pública que deu poderes a quem assinou (Original ou cópia autenticada); *(Art. 653 e 657 do Código Civil e Art. 640 da CNNR/RS)*

OU

- c) Procuração particular, via original, em nome do representante da pessoa jurídica, com firma reconhecida por autenticidade. *(Art. 653 e 657 do Código Civil e Art. 649, §5º da CNNR/RS)*

OU

- d) Contrato social registrado no órgão competente (Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou OAB), nos casos em que conste os poderes a pessoa que assinou o documento. Pode ser cópia autenticada ou cópia simples a ser confirmada eletronicamente no site da Junta Comercial; *(Art. 1.015 do Código Civil; Art. 640 da CNNR/RS e Art. 32, III Lei nº 8.934/94)*

C) PROVAS PARA REPRESENTAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

- a) Procuração pública que deu poderes a quem assinou (Original ou cópia autenticada); *(Art. 653 e 657 do Código Civil e Art. 640 da CNNR/RS)*

OU

- b) Procuração particular, via original, em nome do representante da pessoa jurídica, com firma reconhecida por autenticidade. *(Art. 653 e 657 do Código Civil e Art. 649, §5º da CNNR/RS)*

D) PRAZOS PARA REGISTRO OU AVERBAÇÃO

O Registro de Imóveis tem um prazo máximo de 15 dias para análise da legalidade e validade do título e outros 15 dias para efetuar o registro, com exceção dos casos previstos no Art. 332 da CNNR/RS.

CNNR/RS, Art. 332 – Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro dentro de 30 (trinta) dias, salvo em casos previstos especiais definidos em lei.

§ 1º – Examinar-se-ão a legalidade e a validade do título nos 15 (quinze) primeiros dias desse prazo.

§ 2º – As Cédulas de Crédito Rural, Cédulas de Crédito Industrial, Cédulas de Crédito Comercial, Cédulas de Crédito à Exportação e Cédulas do Produto Rural deverão ser registradas no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da apresentação do título.

§ 3º – É fixado em 15 (quinze) dias o prazo para execução dos serviços previstos na Lei nº 10.931/04 e na Lei nº 9.514/97, tais como:

I – averbação relativa à instituição de Patrimônio de Afetação junto ao registro da incorporação imobiliária;

II – averbação das retificações previstas nos arts. 212 e ss. da Lei dos Registros Públicos;

III – averbação da Cédula de Crédito Imobiliário junto aos registros das garantias reais imobiliárias;

IV – registro da garantia real imobiliária contida em Cédula de Crédito Bancário;

V – registros ou averbações de títulos decorrentes de negócios que envolvam alienação fiduciária de imóvel, tais como compra-e-venda com alienação fiduciária, venda em leilão, intimação do fiduciante, cessão de crédito ou cessão fiduciária de crédito garantido por propriedade fiduciária etc.

§ 4º - Nos registros decorrentes de processo de parcelamento do solo ou de incorporação imobiliária, o registrador deverá observar o prazo máximo de 15 (quinze) dias para o fornecimento do número do registro ao interessado ou a indicação das pendências a serem satisfeitas para sua efetivação.

E) MODELOS DE REQUERIMENTO

Para facilitar a elaboração dos requerimentos necessários a prática dos atos registrais, o Registro de Imóveis da 1ª Zona de Porto Alegre-RS disponibiliza em seu *site* modelos destes requerimentos que podem ser acessados em www.lamanapaiva.com.br, na guia “> SERVIÇOS”.

F) PRINCÍPIO DA CONCENTRAÇÃO

Art. 167, II, 5 c/c Art. 246, §1º da Lei nº 6.015/73 e Art. 315 da CNNR/RS.

O princípio da concentração fundamenta-se em que a matrícula (fólio real ou álbum imobiliário) deve ser tão completa de informações quanto possível, de forma que dispense diligências a outras fontes de informação relativas ao imóvel, fazendo com que essa fonte única de informação seja sinônimo de **segurança jurídica**.

Assim, nenhum fato relevante que cria direito ou ato jurídico que diga respeito à situação jurídica do imóvel ou às mutações subjetivas que possa vir a sofrer podem ficar indiferentes ao registro/averbação na matrícula. Devem ser incluídos na matrícula imobiliária para que esta cumpra sua finalidade de repositório único de informações sobre o imóvel:

Os atos translativos da propriedade;

As instituições de direitos reais;

Os atos judiciais e administrativos;

Processos de Execução ou de Conhecimento;

Os atos de outra natureza que digam respeito à situação jurídica em que o imóvel se encontra.

As situações previstas no art. 167 da LRP não constituem um rol exaustivo, podendo ser averbada na matrícula, por exemplo, a distribuição de ação de usucapião de imóvel transcrito/matriculado/inscrito.

G) PRINCÍPIO DA ROGAÇÃO ou INSTÂNCIA

Arts. 13 e 217 da Lei nº 6.015/73 e Art. 315, VIII da CNNR/RS.

Princípio da instância, também chamado princípio da rogação ou reserva de iniciativa, consiste em regra que o ato registral é de **iniciativa exclusiva do interessado**, o que vale dizer que os Registradores não podem agir de ofício (*Arts. 13 e 217 da Lei nº 6.015/73*). A exceção está prevista no artigo 167, II, item 13, e no art. 213, I, da Lei nº 6.015/73.

H) MATRÍCULAS ON-LINE

O “Matrículas On-Line” é um serviço que disponibiliza, através da Internet, consultas às matrículas imobiliárias da 1ª Zona de Porto Alegre. O serviço também permite que os usuários peçam certidões de propriedade.

A proposta do atendimento a distância é dispensar o usuário de deslocar-se de seu escritório ou de sua casa, e os Entes Públicos de seus gabinetes. A novidade vem ao encontro das necessidades criadas pela dificuldade de mobilidade urbana. Além de liberar o usuário das dificuldades do trânsito, o serviço garante maior agilidade, economia de tempo e menor despesas, já que os emolumentos cobrados são iguais aos do serviço prestado em balcão.

O sistema funciona no formato de créditos. Para ter acesso ao serviço, basta que o usuário cadastre-se, realizando um depósito inicial (pré-pago), que fica de crédito para o uso de serviços. Depois de receber seu login e senha pessoal, ele pode usufruir dos serviços do cartório de registros, em qualquer hora do dia. Assim, ele pode saber a situação de um imóvel sem sair do seu local de trabalho ou de sua casa.

Serviços:

- Visualização de matrícula;
- Solicitação de certidão;
- Busca de matrícula por endereço;
- Busca de propriedade por nome.
- Monitoramento de Matrícula

Informações detalhadas sobre esta nova opção de serviços podem ser obtidas no site www.lamanapaiva.com.br/matriculas

I) MONITORAMENTO DE MATRÍCULA

O monitoramento de matrícula, serviço vinculado ao Sistema de Matrículas Online, proporciona que o usuário receba notificações, por e-mail e SMS, de quaisquer alterações em relação à matrícula de um imóvel. O contratante recebe avisos de ocorrências e não-ocorrências de alterações durante o período monitorado. No caso de alterações, o usuário é informado da natureza do ato registral solicitado, relativo à matrícula monitorada, e também recebe o número do protocolo. O serviço funciona por 30 dias de monitoramento, podendo ser renovado, e a cobrança é realizada de acordo com a tabela de emolumentos vigente na data de início.

J) AUTOATENDIMENTO

Com foco em tecnologia, inovação e automação, o Registro de Imóveis da 1ª Zona de Porto Alegre agora fornece o serviço de autoatendimento. Por meio de um totem digital é que o Registro de Imóveis visa proporcionar maior interação com os usuários, comodidade, redução de filas e agilidade no atendimento.

Ao chegar à recepção o usuário receberá sua senha e deverá dirigir-se em um dos terminais de autoatendimento, bastando digitar, na tela sensível ao toque, o número de sua SENHA, os dados de sua identificação (nome e CPF) e os números das matrículas desejadas, num máximo de cinco por pedido. Ao encerrar seu pedido, o usuário receberá, impresso, o talão do pedido feito, com o total a pagar e a senha para chamada.

Ao ser chamado, no máximo em 15 minutos, deverá dirigir-se ao caixa para fazer o pagamento e receber as certidões, as quais são expedidas com busca atualizada até às 9 horas do dia em que o pedido foi realizado.

K) EMOLUMENTOS

Lei Estadual nº 12.692/06; Art. 14 da Lei nº 6.015/73 e Art. 28 da Lei nº 8.935/94.

Pelos atos que praticarem, em decorrência da Lei dos Registros Públicos, os Oficiais do Registro terão direito, a título de remuneração, aos emolumentos fixados nos Regimentos de Custas do Distrito Federal, dos Estados e dos Territórios, os quais serão pagos, pelo interessado que os requerer, no ato de requerimento ou no da apresentação do título. *(Art. 14 da Lei nº 6.015/73)*

Os emolumentos são as despesas devidas pelos interessados aos responsáveis pelos serviços notariais e de registros, pelos atos que vierem a ser praticados no âmbito de suas serventias, dentro de sua competência legal, de acordo com os valores previstos para cada um deles, na conformidade das tabelas de emolumentos, suas notas explicativas e observações, todas com força normativa. *(Art. 1º da Lei Estadual nº 12.692/06)*

Os notários e oficiais de registro gozam de independência no exercício de suas atribuições, têm direito à percepção dos emolumentos integrais pelos atos praticados na serventia e só perderão a delegação nas hipóteses previstas em lei. *(Art. 28 da Lei 8.935/94)*

Assistência Judiciária Gratuita: Os Notários e Registradores têm direito à percepção dos emolumentos fixados no Regimento de Emolumentos do Estado, pelos atos praticados, e que serão pagos pelo interessado na forma da lei, exceto quando houver gratuidade da justiça (Art. 28 da Lei 8.935/94 e Art. 98, parágrafo 1º, IX da Lei nº 13.105/15).

Caso o registrador fique com dúvida quanto ao cumprimento atual dos requisitos para concessão da gratuidade dos emolumentos, após o ato, poderá solicitar perante o Juiz competente a revogação total ou parcial do benefício ou a sua substituição pelo parcelamento. *(Art. 98, § 8º da Lei 13.105/15)*

Pagamento: Os emolumentos serão devidos por quem solicitar o serviço e pagos **antecipadamente**.

Não sendo possível calcular previamente o valor dos emolumentos, será cobrado **adiantamento razoável**, que será corrigido pelo mesmo índice da variação que incidiu sobre os emolumentos, da data do adiantamento até a data da complementação. *(Art. 3º, §1º da Lei Estadual nº 12.692/06)*

Base de Cálculo: Nos casos em que, por força de lei, devam ser considerados valores decorrentes de avaliação fiscal e/ou judicial, estes constituirão a base para o cálculo dos emolumentos, com enquadramento do valor do negócio nas faixas de valores a que se referem as respectivas tabelas.

A modificação do valor da avaliação, após a prática do ato notarial ou registral, não implicará modificação no valor dos emolumentos cobrados. *(Art. 4º, parágrafo único da Lei Estadual nº 12.692/06)*

A tabela de emolumentos está fixada no Registro de Imóveis e vigora do dia 1º de janeiro até o dia 31 de dezembro do ano. O reajuste é realizado anualmente pela Corregedoria-Geral da Justiça do RS. *(Arts. 2º e 3º da Lei Estadual nº 12.692/06 e Art. 30, VII da Lei Estadual nº 12.692/06)*

L) COMPLIANCE

O que significa *compliance*?

Compliance vem do verbo “*to comply*” que, em inglês, significa “cumprir” ou “dar cumprimento” àquilo que foi imposto.

Na prática significa **estar em conformidade** com as **leis, regulamentos e princípios corporativos** que garantem **transparência** na realização dos negócios.

É fazer o que está CERTO, o que está CORRETO, **de acordo com as normas** internas e externas da organização a que pertencemos.

O que pretende o *compliance*?

As ações de *compliance* estão voltadas ao **combate à corrupção e às ilicitudes**.

É direcionado especialmente ao âmbito das **empresas** e outras organizações com um caráter fortemente **preventivo**.

Seu principal instrumento é a **transparência** da gestão praticada pela organização.

O que motivou o surgimento do *compliance*?

Foi exatamente um esforço em nível mundial no combate à corrupção praticada ou admitida por empresas que fez surgir os mecanismos adotados pelo *compliance*.

No Brasil os principais instrumentos adotados foram a Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o Decreto nº 8.420/2015, a ISO 19.600:2014 e a ISO 37.001:2016.

Essa lei submeteu todas as **empresas brasileiras e seus dirigentes** a sérias consequências, nas esferas civil e administrativa, pelos atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, que venham a praticar em seu benefício ou interesse.

O *compliance*, portanto, pode ajudar na proteção aos dirigentes empresariais contra alegação de culpa por omissão, além de reduzir as sanções aplicáveis à empresa.

Isso decorre do art. 7º da Lei Anticorrupção que prevê que a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica, serão fatores atenuantes a considerar na aplicação de sanções.

Compliance nos Serviços Registrais e Notariais

A Lei de Notários e Registradores (Lei 8.935/1994) estabelece um conjunto de deveres a serem observados na prestação dos serviços registrais e notariais, definindo também a responsabilidade civil decorrente dos prejuízos oriundos da prestação desse serviço, que alcança tanto o titular dos serviços como seus prepostos. Daí a importância de um programa de *compliance* ser desenvolvido no âmbito dos Serviços de Notas e Registros para a prevenção da ocorrência de falhas, desvios ou ilegalidades.

Assim, apesar de os Serviços Notariais e Registrais não serem estritamente caracterizados como “empresas” no plano jurídico, nada impede que adotem programas de *compliance*, o que está ocorrendo, também, em relação a muitas outras organizações que se não caracterizam estritamente como empresas, como foi tratado originalmente pela Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), que valoriza a adoção de sistemas de *compliance* como instrumento preventivo da ocorrência de irregularidades na gestão.

O art. 22 da Lei n. 8.935/94 (Lei dos Notários e Registradores) assim dispõe:

“Os notários e oficiais de registro são civilmente responsáveis por todos os prejuízos que causarem a terceiros, por culpa ou dolo, pessoalmente, pelos substitutos que designarem ou escreventes que autorizarem, assegurado o direito de regresso.”

Apesar de, como dito, os serviços notariais e registrais não serem estritamente considerados “empresas” no sentido técnico-jurídico, o sistema de gestão que lhes é previsto para aplicação é do tipo empresarial, de acordo com a NBR 15.906 da ABNT.

Assim, nada impede que um Serviço Notarial ou Registral adote um programa de *compliance*, porque, de acordo com os especialistas, esse programa pode ser aplicado a qualquer tipo de organização.

***Compliance* no Registro de Imóveis da 1ª Zona de Porto Alegre-RS**

Este Registro de Imóveis adota práticas de *compliance* implementados através do Projeto Compliance e Produtividade, bem como pelo alinhamento aos requisitos da ABNT NBR 15906:2010 e ao Prêmio de Qualidade Total Anoreg-BR, entre eles:

- Código de Conduta;
- Processos internos mapeados;
- Controle das informações internas;
- Programa rotineiro de endomarketing de disseminação das regras;
- Canal Anônimo de comunicação interna direta com o Titular;
- Canal de comunicação externo com garantia de sigilo do denunciante (Ocorrendo suspeitas de desvios de conduta, é disponibilizado um canal anônimo para os usuários/população registrar a denúncia no site do Ofício www.lamanapaiva.com.br em “Denúncia”)

Em atendimento à política de qualidade, à evolução dos processos e às novas legislações com impacto na atividade registral e notarial é realizado neste Ofício atividade de formação dos colaboradores com cursos e palestras específicas sobre o tema, além do aperfeiçoamento permanente dos instrumentos e meios utilizados na prática do *compliance*.

O Titular deste Ofício, engajado na propagação e aplicação do *compliance* na atividade registral e notarial, ainda na condição de Presidente do Instituto de Registro Imobiliário do Brasil, gestão 2015/2016, editou uma Recomendação para orientar os Registradores brasileiros.

RECOMENDAÇÃO DO IRIB – Instituto de Registro Imobiliário do Brasil

O INSTITUTO DE REGISTRO IMOBILIÁRIO DO BRASIL - IRIB, por seu Presidente, no regular exercício de suas atribuições;

[...]

Considerando que é importante que os prepostos das unidades de serviços registrares estejam conscientes da importância de “ser e estar em compliance”, e isto se faz por meio de uma construção conjunta entre direção e prepostos. Que ser compliance significa conhecer as normas da organização, seguir os procedimentos recomendados, agir e sentir o quanto é fundamental atuar orientado pela ética e a idoneidade em todas as nossas atitudes. Que estar em compliance significa estar em conformidade com leis e regulamentos internos e externos;

Considerando que de acordo com o artigo 2º, “b” do Estatuto Social, dentre as funções do Instituto de Registro Imobiliário do Brasil está o de zelar no sentido de que todos os Associados desempenhem fielmente os deveres impostos ao seu cargo, visando enaltecer e prestigiar a classe dos Registradores de Imóveis, vigiar pelo seu decoro e definir normas de ética profissional;

RECOMENDA, A TODOS OS ASSOCIADOS:

a) A elaboração democrática – envolvendo a direção e os prepostos dos serviços de Registro de Imóveis – de políticas internas de “compliance”, investindo em processos de conscientização acerca da necessidade de se trabalhar com transparência e honestidade.

b) Que exerçam ativamente o papel de zelar pela ética profissional de seus prepostos e auxiliares, com o exercício constante de fiscalização das atividades que estes realizem, bem como que criem mecanismos rígidos de controle de recebimento de documentos e valores, de modo a se evitar quaisquer atitudes que possam macular nossa positiva imagem institucional.

São Paulo, 12 de agosto de 2016

João Pedro Lamana Paiva
Presidente

Fonte: www.irib.org.br/noticias/detalhes/recomendacao-irib

M) TELEFONES ÚTEIS

ATIVIDADE REGISTRAL E NOTARIAL DE PORTO ALEGRE/RS

Registro de Imóveis

1ª Zona: (51)3221-8747

2ª Zona: (51)3013-4660

3ª Zona: (51)3021-8400

4ª Zona: (51)3221-3944

5ª Zona: (51)3221-2854

6ª Zona: (51)3019-1174

Registro Civil de Pessoas Naturais

1ª Zona: (51)3225-7900

2ª Zona: (51)3221-7176

3ª Zona: (51)3222-3475

4ª Zona: (51)3227-2217

5ª Zona: (51)3264-3989

6ª Zona: (51)3348-7753

7ª Zona: (51)3245-8300

8ª Zona: (51)3250-1073

Registro Civil de Pessoas Jurídicas e Títulos e Documentos

1º Registro: (51)3211-3666

2º Registro: (51)3212-6392

3º Registro: (51)3029-9296

Central de Distribuição de Títulos – CDT: (51) 3224-9750

Tabelionato de Notas

1º Tabelionato: (51)3079-5300

2º Tabelionato: (51)2131-3000

3º Tabelionato: (51)3221-5226

- 4º Tabelionato: (51)3230-9900
- 5º Tabelionato: (51)2121-5200
- 6º Tabelionato: (51)3343-5054
- 7º Tabelionato: (51)3372-4046
- 8º Tabelionato: (51)3084-0808
- 9º Tabelionato: (51)3331-2535
- 10º Tabelionato: (51)3341-1998
- 11º Tabelionato: (51)3268-7388
- 12º Tabelionato: (51)3340-0100
- 13º Tabelionato: (51)3250-1073
- 14º Tabelionato: (51)3245-8300

Tabelionato de Protestos

- 1ª Tabelionato: (51)3021-5600
- 2ª Tabelionato: (51)3027-3500
- 3ª Tabelionato: (51)2108-3366

ENTIDADES DE CLASSE

- Colégio Registral do RS: (51) 3226-2976 - www.colegioregistrals.org.br
- Colégio Notarial – Seção RS: (51) 3028-3789 - www.colnotrs.org.br
- Fundação Escola Notarial e Registral do RS – Fundação ENORE: (51) 3226-2976 - www.fundacaoenore.com.br
- Sindicato dos Registradores Públicos do Estado do Rio Grande do Sul - Sindiregis: (51) 3029-9393 - www.sindiregis.com.br

PREFEITURA DE PORTO ALEGRE

- Secretaria Municipal da Fazenda: (51) 3289.0156
- SMDE - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Prefeitura: (51) 3289-7327 - www.portoalegre.rs.gov.br

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul: (51) 3214-5550 - www.fazenda.rs.gov.br

Patrimônio do Estado: Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos (DIAVA – Divisão de Avaliação): (51) 3288-1299 - www.smarh.rs.gov.br/patrimonio

UNIÃO

Superintendência do Patrimônio da União no Rio Grande do Sul - SPU/RS: (51) 3290-4089

www.planejamento.gov.br/assuntos/patrimonio-da-uniao/regionais/spu-rs

Delegacia da Receita Federal – Unidade Porto Alegre: (51) 3228.2802

idg.receita.fazenda.gov.br

PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL

Tribunal de Justiça do Estado do RS: (51) 3210-6000 - www.tjrs.jus.br

Foro Central de Porto Alegre: (51) 3210-6500

Corregedoria-Geral de Justiça: (51) 3210-7265

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

Tribunal Regional Federal da 4ª Região: (51) 3213 3000 - www.trf4.jus.br

Justiça Federal do RS: (51) 3214-9000 - www.jfrs.jus.br

Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região: (51) 3255-2000 - www.trt4.jus.br

BIBLIOGRAFIA

CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO e CÉDULA DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO, Lei nº 10.931, de 2 de agosto de 2004.

CÉDULA DE PRODUTO RURAL, Lei nº 8.929, de 22 de agosto de 1994, alterada pela Lei nº 10.200, de 14 de fevereiro de 2001.

CÓDIGO CIVIL, Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL, Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973.

CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL, Lei 13.105, de 16 de março de 2015.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL

CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA NOTARIAL E REGISTRAL – Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Rio Grande do Sul

LEI DE LOCAÇÕES, Lei nº 8.245, de 18 de outubro DE 1991.

LEI DOS EMOLUMENTOS, Lei Estadual n.º 12.692, de 29 de dezembro de 2006.

LEI DOS REGISTROS PÚBLICOS, Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

LEI ORGANICA DA SEGURIDADE SOCIAL, Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

LEI REGULAMENTADORA do art. 236 da Constituição Federal, dispondo sobre serviços notariais e de registro, Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

PAIVA, João Pedro Lamana. **Procedimento de Dúvida no Registro de Imóveis**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

TÍTULOS DE CRÉDITO À EXPORTAÇÃO, Lei nº 6.313, de 16 de dezembro de 1975.

TÍTULOS DE CRÉDITO COMERCIAL, Lei nº 6.840, de 3 de novembro de 1980.

TÍTULOS DE CRÉDITO INDUSTRIAL, Decreto-Lei nº 413, DE 9 DE JANEIRO DE 1969.

TÍTULOS DE CRÉDITO RURAL, Decreto-Lei nº 167, de 14 de fevereiro de 1967.

INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº3, de 5 de dezembro de 2013.

Lei 4.591, de 16 de dezembro de 1964.

Lei 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

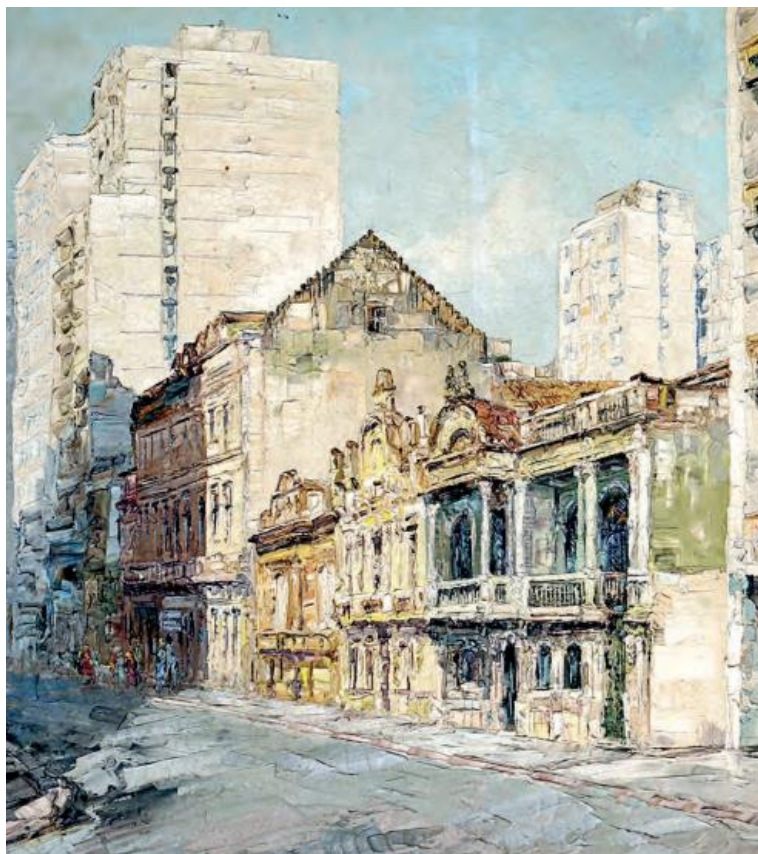
Lei 8.934, de 18 de novembro de 1994.

Lei 10.931, de 2 de agosto de 2004.

www.colegioregistrals.org.br

www.irib.org.br

www.lamanapaiva.com.br



A primeira sede do Registro de Imóveis de Porto Alegre foi um casarão localizado na Rua Duque de Caxias nº 1195, que ficou conhecido como "palacete Borges de Medeiros", quando o oficial registrador era o Dr. Sinval Saldanha, casado com a Sra. Dejanira Medeiros Saldanha, uma das filhas do ex-governador Borges de Medeiros.



ATENDIMENTO

Segunda a sexta-feira, das 9h às 17h

Fone: (51) 3221-8747

cartorio@lamanapaiva.com.br

**Travessa Francisco de Leonardo Truda, nº 98, 12º andar,
Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90010-050**

www.lamanapaiva.com.br