

Manual Orientativo Serviço Notarial e Registral

Cartório do 10º Ofício de Justiça de Nova Iguaçu – RJ

www.cartorio10oficioni.com.br

atendimento@cartorio10oficioni.com.br

Rua Getúlio Vargas nº 62 – Centro – Nova Iguaçu – RJ

Telefones: (21) 2667-4511 / (21) 2667-8698 – **WhatsApp:** (21) 97569-2872

*Este manual é fruto do trabalho conjunto da equipe do **10º Ofício de Justiça de Nova Iguaçu**, elaborado com dedicação e compromisso com a qualidade dos serviços notariais e registrais.*

Não tem a pretensão de esgotar todas as situações possíveis que envolvem os atos notariais, nem de adentrar em debates doutrinários ou controvérsias jurídicas.

*Seu objetivo principal é **orientar e uniformizar procedimentos** entre nossos colaboradores e profissionais que atuam, especialmente, no setor imobiliário, assegurando o fiel cumprimento da legislação vigente, das normas editadas pela **Egrégia Corregedoria-Geral da Justiça** e das determinações dos demais órgãos públicos competentes.*

*Assim, esta cartilha representa mais um passo na busca contínua pela **excelência, segurança jurídica e padronização das práticas cartorárias**, em benefício de toda a sociedade.*

SUMÁRIO

I - IDENTIFICAÇÃO DOS CONTRATANTES.....	
II - CARTÕES DE AUTÓGRAFOS	
III - CERTIDÕES, DOCUMENTOS E IMPOSTOS	
IV - MENOR DE IDADE E ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	
V - EMANCIPAÇÃO	
VI - ADOÇÃO.....	
VII - RECONHECIMENTO DE FILIAÇÃO BIOLÓGICA E SOCIOAFETIVA.....	
VIII - OS DIVERSOS REGIMES DE BENS E O CONTRATO DE ALIENAÇÃO DE BEM IMÓVEL	
IX – ESCRITURAS.....	
X - PROCURAÇÃO E SUBSTABELECIMENTO.....	
XI - PROCURAÇÕES QUE DEVERÃO CONSTAR O PRAZO DE VALIDADE.....	
XII - PROCURAÇÃO EM CAUSA PRÓPRIA	
XIII - PROCURAÇÃO OUTORGADA POR PESSOA JURÍDICA.....	
XIV - EXTINÇÃO DO MANDATO.....	
XV - BEM DE FAMÍLIA CONVENCIONAL.....	
XVI - ATA NOTARIAL.....	
XVI.1 ATA NOTARIAL PARA USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL.....	
XVI.2 ATA NOTARIAL PARA ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA.....	
XVII - MEDIAÇÃO EXTRAJUDICIAL.....	
XVIII - MATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTO ELETRÔNICO.....	
XIX - SITES FAVORITOS CONSULTÁVEIS.....	

I - IDENTIFICAÇÃO DOS CONTRATANTES

1. Apresentação Obrigatória

- Todos os contratantes devem apresentar carteira de identidade e CPF originais.
- Cópias simples não servem — as cópias serão extraídas e autenticadas apenas para arquivamento no tabelionato.

2. Documentos Aceitos como Identificação

São considerados documentos hábeis para atos notariais:

- Carteira de Identidade (RG);
- Carteira da OAB;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) — desde que contenha o número do CPF;
- Carteiras de órgãos de classe: CREA, CRM, CRO, CRECI, CORECON, entre outros;
- Passaporte (Lei nº 12.037/2009) — no caso de estrangeiro, deve conter o visto válido;
- Carteira de Trabalho (CTPS) — apenas se constar expressamente, na página de identificação, que tem validade como documento de identidade.

3. Documentos de Estrangeiros

- O documento de identidade para estrangeiro deve ser substituído a cada 9 anos, contados da expedição ou da prorrogação do prazo de estada.
- Dispensa de substituição:
 - estrangeiros com visto permanente que participaram de recadastramento anterior;
 - estrangeiros com 60 anos ou mais na data do vencimento;
 - pessoas com deficiência física. (*Fundamento: Lei nº 8.988/1995 c/c Lei nº 9.505/1997*)
- Passaporte estrangeiro em língua estrangeira deve ser traduzido por tradutor público juramentado e registrado no RTD.
 - Exceção: passaportes da Comunidade Europeia (tradução portuguesa já aceita).

4. Documentos Não Aceitos

- Título de eleitor;
- Carteiras funcionais em geral;
- Outros documentos que não contenham dados suficientes de identificação civil.

5. Documentos Antigos ou Vencidos

- CNH vencida e RG em papel comum são aceitos desde que possível reconhecer o titular, conforme decisão da CGJ/RJ (Proc. nº 2015-097181 – D.O. 02/09/2015).

6. Verificação Obrigatória

Antes da lavratura:

- Conferir se há rasuras, borrões ou sinais de adulteração;
- Confirmar assinatura e fotografia do documento;
- Certificar-se de que o apresentante é de fato o titular.

7. Carteira da OAB — Validade

- Válidas por tempo indeterminado: as emitidas após 28/01/2002 (Resolução CFOAB nº 7/2002).
- Sem validade: as emitidas antes de 28/01/2002, que não participaram do recadastramento.

II - CARTÕES DE AUTÓGRAFOS

Os cartões de autógrafos deverão ser colhidos pessoalmente das partes, no momento do primeiro reconhecimento de firma, observando-se rigorosamente a conferência dos documentos de identificação.

Deverá ser anotado, em cada cartão, o número do Livro e da Folha a que se refere o registro da firma, a fim de permitir sua perfeita vinculação e controle junto ao acervo do Tabelionato.

III - CERTIDÕES, DOCUMENTOS E IMPOSTOS INDISPENSÁVEIS

1. Fundamentação Legal

O **art. 59 da Lei nº 13.097/2015**, que alterou o **§2º do art. 1º da Lei nº 7.433/1985**, determina que, para a **transferência imobiliária**, é obrigatória apenas a apresentação:

- da **certidão de ônus reais e de ações pessoais e reipersecutórias**;
- das **certidões fiscais**; e
- do **comprovante de pagamento do imposto devido**.

Para a validade ou eficácia dos negócios jurídicos que tenham por fim constituir, transferir ou modificar direitos reais sobre imóveis ou para a caracterização da boa-fé do terceiro adquirente de imóvel ou beneficiário de direito real, não serão exigidos quaisquer documentos ou certidões, exceto o documento comprobatório do pagamento do imposto de transmissão e do laudêmio, se devidos, as certidões fiscais e a certidão de propriedade e ônus reais do imóvel, ficando dispensadas as suas transcrições ou a apresentação de certidões forenses ou de distribuidores judiciais cíveis e criminais (art. 1º, § 2º, da Lei nº 7.433/1988 e art. 54, caput e §§, da Lei nº 13.097/2015).

Sempre que o alienante ou o adquirente optarem pela apresentação de certidões forenses ou de distribuidores judiciais cíveis e criminais ou quaisquer outros documentos que entendam relevantes para a segurança do negócio jurídico, o tabelião consignará o fato na escritura e mencionará eventual existência de apontamentos neles consignados. No caso específico das certidões indicadas neste parágrafo, se a opção for pela dispensa, o fato será igualmente consignado no instrumento.

Cabe ao alienante e ao adquirente avaliar as consequências sobre o negócio jurídico de eventuais anotações que, entretanto, não serão impeditivas à lavratura da escritura, se assim lhes aprouver, mesmo que apontadas nas certidões fiscais (STF: ADI nº 173 e 394 e CNJ: PP nº 0001230-82.2015.2.00.0000).

2. Conferência da Certidão de Ônus Reais

- a) Verificar se o prazo da certidão não ultrapassou 30 dias;
 - b) Exigir **original**, não cópia;
 - c) Conferir se há **alienação fiduciária, hipoteca, usufruto, aforamento, indisponibilidade**, etc.;
 - d) Confirmar titularidade e situação conjugal (averbações de divórcio, viuvez etc.);
 - e) Certificar-se de que se trata de **certidão de ônus reais**, e não de **ato praticado**;
 - f) Verificar eventuais referências ao **domínio útil** (aforamento).
-

3. Certidões de Interdições e Tutelas

Será **exigida** para a **lavratura de atos notariais** que tenham por objeto a **constituição, modificação ou extinção de direito real sobre bem imóvel**, devendo ser emitida **pelo serviço competente da comarca de domicílio do outorgante**, seja ele pessoa física ou jurídica.

Hipóteses de Dispensa

Nos termos do **§1º do art. 874 da CNCGJ/RJ**, será **dispensada** a apresentação da **Certidão de Interdições e Tutelas** nas seguintes hipóteses:

- I – Quando **já apresentada na escritura de promessa**, para a **lavratura da escritura definitiva**;
- II – Nos **testamentos**;
- III – Nas **procurações**, ainda que contenham poderes para constituição, modificação ou extinção de direito real sobre bem imóvel;
- IV – Quando se tratar de **instituições financeiras, cooperativas de crédito ou seguradoras** regularmente autorizadas a funcionar no país;
- V – Nas **constituições de hipoteca, alienação fiduciária ou outros direitos reais de garantia** em favor das instituições mencionadas no inciso anterior;
- VI – De **pessoas domiciliadas no exterior**;
- VII – De **entes da administração pública direta e indireta**, federal, estadual ou municipal.

Nos termos do **§3º do art. 874**, o **interessado poderá dispensar**, a seu critério, a certidão de interdições e tutelas **em relação a pessoas jurídicas não enquadradas nas hipóteses do §1º**, desde que:

- ① **comprove, perante o tabelião**, a realização de **consulta à Junta Comercial** ou à **Receita Federal do Brasil**, para verificar a **existência de decretação de falência** (arts. 99, VIII, e 156 da Lei nº 11.101/2005);
 - ② O **tabelião deverá consignar expressamente na escritura a opção pela dispensa** e o **resultado da busca** realizada.
-

4. Indisponibilidade de Bens

Eventual indisponibilidade não impede a lavratura do ato notarial, desde que a circunstância seja expressamente mencionada e os interessados declarem inequívoca ciência da impossibilidade de registro antes do cancelamento do gravame. Art. 347. A penhora do bem ou direito objeto do ato notarial, mesmo que dela decorra a sua indisponibilidade (art. 53, § 1º, da Lei nº 8.212/1991), não impede a sua lavratura, desde que a circunstância seja expressamente aceita pelos interessados, cientes da impossibilidade de registro antes do cancelamento do gravame.

A existência de ordem de indisponibilidade contra o proprietário tabular não impede o deferimento da adjudicação, mas o seu registro fica condicionado a que antes seja feito o seu cancelamento, salvo se a quitação ou o registro da promessa forem anteriores à inscrição da indisponibilidade.

Eventual existência de indisponibilidade em nome do devedor fiduciante não impedirá a execução e consolidação da propriedade em nome do credor fiduciário.

O Escrevente deve atentar para **restrições na matrícula**, como:

- **Sequestro (art. 822, CPC);**
- **Penhora em favor do INSS (§1º, art. 53, Lei 8.212/91);**
- **Averbação de indisponibilidade (art. 167, II, “12”, LRP);**
- **Cláusulas de inalienabilidade;**
- **Registro de bem de família contratual.**

Em tais hipóteses, **a alienação é vedada**, ainda que haja anuência do comprador.

V - MENOR DE IDADE E ESTATUTO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

a) **Menor de até 16 anos (impúbere):**
É absolutamente incapaz e só pode ser contratante **representado pelos pais ou responsável legal**, mediante **alvará judicial** (art. 1.691 do CC).

b) **Menor de 16 a 18 anos (púbere):**
Pode **alienar bens** com **assistência dos pais** e **autorização judicial**. Assinam o menor e os pais.
Dispensa-se alvará em **testamento (art. 1.860, par. ún.)** e **procuração (art. 666, CC)**.

c) **Aquisição de bens:**
O menor pode **adquirir bens sem alvará**, desde que haja **doação modal** e **não assumam obrigações**.

d) **Pessoa curatelada:**
Somente pode assinar **por meio do curador**, com **alvará judicial autorizando o ato**.

e) **Maioridade e emancipação:**
A maioridade ocorre aos **18 anos**.
Entre **16 e 18**, o menor pode emancipar-se por escritura pública, decisão judicial ou automaticamente (casamento, emprego público, colação de grau, serviço militar ou economia própria – art. 5º, CC).

f) **Lei 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência:**
Reformou o regime das incapacidades:

- Absolutamente incapazes: apenas **menores de 16 anos**;
- Relativamente incapazes: quem **não puder exprimir vontade**;
- Pessoas com deficiência passam a ser **plenamente capazes**, podendo adotar a **tomada de decisão apoiada**.

V.1 - EMANCIPAÇÃO

A **emancipação voluntária** é o ato pelo qual os **pais autorizam o filho**, com **idade entre 16 e 18 anos incompletos**, a **praticar todos os atos da vida civil**, tornando-o **plenamente capaz e responsável por seus atos** como se fosse maior de idade.

- Deve ser **lavrada por escritura pública** no **Tabelionato de Notas**;
- É **ato irrevogável**;
- O **pai, a mãe e o filho** devem **comparecer pessoalmente**;
- Em caso de **falecimento de um dos pais**, deve ser apresentada a **certidão de óbito**;
- Se um dos pais estiver **ausente ou em local incerto**, o outro poderá conceder a emancipação **somente com declaração judicial de ausência**;
- A **incerteza da localização**, sem declaração judicial, **não autoriza a lavratura** do ato;
- **Dispensa homologação judicial**;
- Produz efeitos **perante terceiros** após o **registro no Registro Civil das Pessoas Naturais (RCPN)** do domicílio das partes e **anotação no assento de nascimento** (art. 89 da **Lei nº 6.015/1973**).

VI - ADOÇÃO

Após o **advento do Código Civil de 2002**, a **adoção** passou a ser realizada **exclusivamente por meio de processo judicial**, conforme dispõe o **art. 1.623 do Código Civil**.

VII - RECONHECIMENTO DE FILIAÇÃO BIOLÓGICA E SOCIOAFETIVA

O **reconhecimento de filho** é o ato pelo qual o **pai ou a mãe**, por **escritura pública declaratória** ou **testamento** lavrado em **Tabelionato de Notas**, **declaram ser genitores** de determinada pessoa, seja por **vínculo biológico ou socioafetivo**.

- É **ato irrevogável**, conforme **arts. 1.609 e 1.610 do Código Civil**;
- **Dispensa homologação judicial**;
- Deve ser **averbado no Registro Civil das Pessoas Naturais** onde consta o **registro de nascimento do filho** (art. 10, II, CC);
- Se o filho for **casado**, deve haver **averbação também no registro de casamento** e, havendo filhos, **no registro dos netos**;
- **Pode ser feito a qualquer tempo**, inclusive **antes do nascimento** ou **após a morte do filho** (neste caso, em favor dos descendentes);

- O **declarante** deve comparecer pessoalmente (maior de 16 anos), portando **documento de identidade, CPF, certidão de estado civil (atualizada) e certidão de nascimento do reconhecido**;
- Se o **filho for maior**, é necessário o **seu consentimento expresso**; se **menor**, poderá **impugnar o reconhecimento até 4 anos após atingir a maioridade** (art. 1.614 do CC).

Reconhecimento Socioafetivo (Provimento CNJ nº 63/2017)

O **Provimento CNJ nº 63/2017** permite o **reconhecimento direto da paternidade ou maternidade socioafetiva** no **Registro Civil das Pessoas Naturais**, **sem necessidade judicial**.

- É possível mesmo que **já exista pai ou mãe biológicos** no assento, conforme o **RE nº 898.060/SC**;
- Confere **os mesmos direitos e deveres** do vínculo biológico ou adotivo;
- É **irrevogável** após constituído;
- Se o filho tiver **mais de 12 anos**, exige-se **seu consentimento expresso**;
- O **reconhecimento espontâneo** não impede **posterior discussão judicial sobre a origem biológica**.

Reprodução Assistida

O mesmo Provimento CNJ nº 63/2017 disciplina o **registro de crianças concebidas por técnicas de reprodução assistida**, incluindo:

- **Inseminação artificial**;
- **Doação de gametas**;
- **Gestação por substituição (“barriga de aluguel”)**;
- **Reprodução post mortem** (com material genético de genitor falecido).

Nesses casos:


- O **registro é feito diretamente no RCPN**, sem exigência de decisão judicial;
- Não constarão no assento os **nomes dos doadores de material genético** nem, nas hipóteses de gestação por substituição, o **nome da parturiente**.

VIII - OS DIVERSOS REGIMES DE BENS E O CONTRATO DE ALIENAÇÃO DE BEM IMÓVEL

1. Necessidade de Outorga Uxória / Assinatura de Ambos os Cônjuges

- **Comunhão parcial de bens:**
Sempre necessária a assinatura de ambos (art. 1.647, CC).
- **Comunhão universal de bens:**
Assinatura de ambos os cônjuges como alienantes, **exceto** se o bem for **incomunicável** (doação/herança com cláusula de incomunicabilidade).
- **Participação final nos aquestos:**
Dispensa outorga se o pacto antenupcial assim prever e o bem for **particular** (art. 1.656, CC).

- **Separação contratual de bens:**
Se o casamento for **posterior ao Código Civil de 2002**, dispensa outorga. Se **anterior**, muitos RGI ainda a exigem (art. 2.039, CC).
- **Separação obrigatória ou legal de bens (art. 1.641, CC):**
Em regra, **há necessidade de outorga** quando o bem foi adquirido onerosamente durante o casamento, aplicando-se a **Súmula nº 377/STF**.
- **Regime misto:**
Deve-se **verificar o pacto antenupcial** para definir a exigência.

 **Atenção:** Sempre mencionar na escritura **se o casamento foi celebrado antes ou depois da Lei nº 6.515/77**, pois isso influencia o regime aplicável.

2. Pacto Antenupcial

- Exigido quando os nubentes optam por **regime diverso da comunhão parcial ou da separação legal de bens**;
- Deve ser **lavrado por escritura pública** (arts. 1.639 e 1.653, CC);
- **Só produz efeitos se seguido do casamento** (art. 1.653, CC);
- Não há prazo legal para realização do matrimônio;
- Deve ser **registrado no 1º Ofício de Registro de Imóveis do domicílio do casal e averbado nos demais imóveis** (art. 1.657, CC e art. 167, I, “12”, e II, “1”, da LRP).

IX - ESCRITURAS

- Preferir **texto claro, objetivo e atual**, evitando jargões prolixos e termos anacrônicos.

Informar, para **todas as partes**:

1. Nome completo (sem abreviaturas)
2. CPF ou CNPJ
3. Nacionalidade
4. Estado civil, **existência de união estável** e filiação
5. Profissão
6. Domicílio e residência
7. E-mail

1) União estável (art. 1.723, CC)

- Requisitos: **união pública, contínua e duradoura com intenção de constituir família**.
- **Sem discriminação** entre casais hetero/homoafetivos (STF, ADI 4.277 e ADPF 132).
- Informar **data de início e regime de bens**.

2) Contrato de convivência (art. 1.725, CC)

- Instrumento para **definir regime de bens e regras patrimoniais** (antes, durante ou após a relação).
- Ausente estipulação: **comunhão parcial**.

3) Situações específicas

- É possível declarar união estável quando um convivente for **casado e separado de fato** (§1º do art. 1.723, CC).
- **Separação obrigatória de bens:**
 - **≥ 70 anos** (art. 1.641, II, CC, por analogia ao casamento).
 - Separados/divorciados **sem partilha** (art. 1.641, I c/c art. 1.523, III, CC).
 - Observação: há **divergência jurisprudencial/doutrinária**; o STJ (AREsp 678.377) prestigia a simetria com o casamento.

4) Dissolução de união estável (CPC, §2º do art. 733)

- **Obrigatória a assistência de advogado** (qualificação e assinatura no ato).

5) Separação/Divórcio Extrajudiciais (Resumo)

- Após **EC 66/2010**: dispensa separação prévia e prazos.
- **CPC (art. 733)** admite separação consensual.
- **Lei 11.441/2007**: separação/divórcio **em cartório**, se **consensual**, **sem filhos menores/incapazes** e **com advogado(s)**.

Exceção RJ (CNCJG/RJ, art. 310, §§1º-2º)

- Havendo **filhos menores**, é possível lavrar se **comprovadas** as **decisões judiciais** sobre **guarda, visitas e alimentos** (deve constar na escritura).

Documentos essenciais (síntese)

- Certidão de casamento (**≤ 6 meses** – art. 286, §1º, CNCJG/RJ)
- RG/CPF, profissão e endereço de ambos
- Pacto antenupcial (se houver)
- Dados/Docs de **filhos maiores** (se houver)
- **Prova de titularidade** dos bens e **certidões/tributos** aplicáveis
- **Partilha** (se houver), **nome** (manter/retomar), **alimentos**
- **OAB** do advogado
- **Procuração** (se aplicável)

Tributos em partilha

- **ITBI**: transmissão **onerosa** da parte que excede a meação (RJ: alíquota **3%** – Lei Mun. 1.364/88 c/ alterações da Lei 6.250/2017).
- **ITCMD**: transmissão **gratuita** (Leis Estaduais **7.174/2015** e **7.786/2017**).

Divórcio consensual no exterior (RJ)

- **Provimento CGJ/RJ 90/2016 / Prov. CNJ 53/2016 / CPC art. 961, §5º:**
 - **Simples/puro**: **averbação direta** no RCPN (sem homologação do STJ).
 - **Qualificado** (com guarda/alimentos/partilha): **exige homologação** no **STJ**.
 - Requisitos: **cópia integral** da decisão, **trânsito em julgado**, **tradução juramentada** e **Apostila de Haia/consularização**.
-

6) Inventário, Sobrepartilha e Atos Correlatos (Resumo – RJ)

Inventário e partilha em cartório (Lei 11.441/2007)

- Requisitos: **todos capazes e concordes, sem testamento, com advogado.**
- **Exceções** (CNCJ/TJRJ, art. 297, §§1º-3º): admite-se escritura com **testamento revogado/caduco, invalidação judicial** transitada em julgado, ou **testamento já cumprido judicialmente.**
- **Nomear inventariante** no ato (Res. CNJ 35/2007, art. 11).
- Possível **representação por procuração pública** (Res. 35/07, art. 12).

ITD/SEFAZ-RJ

- **Resolução SEFAZ 949/2015:** HEP e **Guia de Lançamento do ITD** geradas **on-line**; verificar autenticidade e pagamento no site da SEFAZ.
- **Lei 7.174/2015:** ITD **progressivo (4% a 8%)**, alcança **PGBL/VGBL**, **proíbe 50% em doação com usufruto** (pagamento **integral no ato**), define **valor de mercado** como base, amplia **responsáveis solidários.**

Documentos (síntese)

- **Falecido:** óbito (atual.), RG/CPF, casamento (atual.), pacto (se houver), buscas CENSEC e **certidões fiscais/judiciais** indicadas.
- **Herdeiros:** estado civil atualizado (≤ 6 meses), RG/CPF, **Interdições e Tutelas.**
- **Imóveis:** **ônus reais (≤ 30 dias)**, quitações (IPTU/condomínio/municipal), titularidade, **Guia ITD** (até **60 dias** do óbito).
- **Advogado:** OAB.

Sobrepartilha (Res. CNJ 35/2007, art. 25)

- Mesmos requisitos/documentos do inventário; juntar a **partilha anterior** (formal/carta/escritura).

Inventário negativo

- **Res. CNJ 35/2007, art. 28 e CNCJ/RJ art. 304:** admite-se **por escritura pública** com **todos os interessados** e docs do **art. 298.**

Nomeação de procurador com poderes de inventariante

- **Obrigatória** (Res. 35/07, art. 11); facilita **diligências e obtenção de informações.**

Cessão de direitos hereditários

- Exigir **ônus reais (≤ 30 dias, original)** em nome do falecido; **certidão de óbito**; comprovar parentesco/estado civil; **verificar incapazes; unanimidade** dos cedentes para alienação do imóvel; **alvará judicial prévio** (entendimento CGJ/RJ – DO 18/01/2008).
 - **Advertir:** título **não é registrável** como transferência de propriedade.
-

7) Doação

- **Adiantamento de legítima / parte disponível / partilha em vida?**
- **Com ou sem usufruto** (direito de acrescer – art. 1.411, CC)?
- **Cláusula de reversão** (art. 547, CC)?
- **Cláusulas restritivas** (inalienabilidade, impenhorabilidade, incomunicabilidade – vitalícias ou temporárias)?
- Doação **ao casal** com **cláusula de acrescer** (art. 551, CC)?
- **Pessoa física**: observar **art. 548, CC** (não doar tudo sem reserva para subsistência).
- **Pessoa jurídica**: possível doar seus bens (art. 548 aplica-se a pessoas físicas).

ITD – RJ

- **Lei 7.174/2015**: em doação **com reserva de usufruto, pagamento integral** do ITD **no ato** (fim do 50%).
-

8) Divisão e Demarcação Extrajudiciais

- **CPC, arts. 569 a 571**: possíveis por **escritura pública**, se **inexiste conflito e não há incapazes**.

X - PROCURAÇÃO E SUBSTABELECIMENTO

1) Identificação e legitimidade (obrigatório)

- Conferir **RG (com foto), CPF e assinatura** no **original**; **arquivar cópias autenticadas**.
- **Cópias simples não identificam** a pessoa.
- Válidos: **RG e carteiras profissionais** (OAB, CRM, CRO, CORECON, CRECI etc.).

2) Pessoa jurídica (mandante)

- Exigir: **contrato/estatuto social + última alteração, ata de diretoria (se houver), CNPJ, endereço, RG/CPF do representante**.
- Verificar no instrumento social **poderes para alienar ativos/imóveis**.
- **Checar JUCERJA** quando pertinente (atualidade e composição).

3) Regras formais essenciais

- **Forma do mandato (CC, art. 657)**: a procuração **segue a forma do ato**. Se o ato exigir **escritura pública**, a procuração deve ser **pública**.
- **Poderes especiais e expressos** para alienação (CC, **art. 661, §1º**).
- **Distribuição obrigatória** de procurações/substabelecimentos/revogações aos **Registros de Distribuição** (Lei RJ **5.358/2008**).
- **Pré-Teste MAS/CGJ**: consultar **registros de óbito** do outorgante (Prov. CGJ/RJ **36/2015**, art. 253, IV e par. ún., CNCGJ/RJ).
- **Interdições e Tutelas (obrigatório para mandato de alienação de imóvel)**: certidões dos **1º e 2º Ofícios** em nome dos outorgantes (Prov. CGJ/RJ **37/2007**).

- **Menor mandatário 16–18: pode ser procurador** sem assistência e **sem alvará** (CC, art. 666).

4) Validade, vigência e conferências

- **Certidão/2ª via de procuração** para representação: validade **máx. 6 meses** (CNCJG/RJ, art. 241, V).
- Mesmo com prazo inferior: **contatar o tabelionato de origem** para confirmar **vigência/autenticidade** (CNCJG/RJ, art. 223, caput e §2º).
- Vinda de **outra comarca: reconhecer sinal público e confirmar vigência**.

5) Substabelecimento (CC, art. 667, §§1º–4º)

- **Permitido**: sem vedação expressa; mandatário **responde** se o substabelecido agir culposamente.
- **Proibido expressamente**: atos do substabelecido **não obrigam** o mandante, salvo **ratificação**; mandatário **responde pelos prejuízos**.
- **Silêncio da procuração**: pode substabelecer; **responde por culpa** do substabelecido.
- **Com reserva de poderes**: ambos permanecem com o mandato. **Sem reserva**: transfere integralmente (renúncia do originário).
- **Exigir a procuração originária no original**, checar vigência e **suficiência dos poderes**.

6) Revogação

- Outorgante **pode revogar** unilateralmente; **deve cientificar** o procurador (RTD/AR/telegrama etc.).
- **Oponibilidade a terceiros**: após **ciência do procurador**.
- **Comunicação cruzada entre tabelionatos** sobre revogação/substabelecimento (CNCJG/RJ, art. 393).
- **Procuração em causa própria/irretratável**: só o **Juízo da Vara de Registros Públicos** pode autorizar revogação (CNCJG/RJ, art. 393, §6º).

7) Administração societária

- Administrador **não pode se substituir** no cargo; pode **constituir mandatários** da sociedade **dentro dos seus poderes** (CC, art. 1.018).
- **Término de gestão**: mandatos **estendem-se até a investidura** dos novos administradores (Lei 6.404/1976, art. 150, §4º).

8) Procuração do exterior

- Regra tradicional: **legalização consular + tradução juramentada no Brasil + registro em RTD** (LRP, art. 129).
- **Convenção da Apostila (Haia)**: quando o país é signatário, basta **Apostila** (Res. CNJ 228/2016; DL 148/2015).
 - **Aplica-se a**: documentos públicos brasileiros e **particulares com firma reconhecida** (CPC arts. 405 e 411).
 - **Não se aplica a**: atos diplomáticos/consulares; docs mercantis/alfandegários já dispensados; países **não signatários**; documentos **destinados ao Brasil** (que seguem regramento interno).

- **Sempre verificar** tratados vigentes **caso a caso**.
-

Checklists rápidos

Antes de lavrar a procuração

- ☐ RG original com foto conferido e **copiado/autenticado**
- ☐ **CPF original** conferido e **copiado/autenticado**
- ☐ Capacidade do outorgante (Interdições/Tutelas quando exigir)
- ☐ **Poderes** compatíveis com o **ato-fim** (art. 657 e 661, §1º, CC)
- ☐ **Distribuição** posterior no **Registro de Distribuição** (Lei 5.358/2008)
- ☐ **Pré-Teste MAS** para óbito do outorgante (Prov. 36/2015)

Quando houver substabelecimento

- ☐ **Procuração originária (original)** e vigente
- ☐ Checagem de **vedação/omissão** sobre substabelecer
- ☐ Definir **com/sem reserva** de poderes
- ☐ Poderes **suficientes** ao ato pretendido

Procuração estrangeira

- ☐ País **signatário de Haia?** → Apostila
- ☐ País **não signatário?** → **Legalização consular**
- ☐ **Tradução juramentada** no Brasil
- ☐ **Registro em RTD** para eficácia perante terceiros

XI - PROCURAÇÕES QUE DEVERÃO CONSTAR O PRAZO DE VALIDADE

1) Procuração para casamento

- Deve ser lavrada **por instrumento público** e conter **poderes especiais**.
 - **Prazo máximo de validade: 90 dias**.
 - Fundamento: **art. 1.542 e §3º do Código Civil**.
 - Após o prazo, o mandato perde automaticamente a eficácia, ainda que não utilizado.
-

2) Procuração para separação e divórcio

- Exige **instrumento público**, com **poderes especiais** e **prazo de validade de 30 dias**.
- Fundamento: **art. 36 da Resolução CNJ nº 35/2007**.
- O prazo deve constar expressamente na escritura.

3) Procuração para certificado digital (ICP-Brasil)

- Conforme **Resolução ITI nº 107/2015**, publicada em **18/09/2015**, o **prazo de validade da procuração** para emissão de **certificado digital** não poderá ultrapassar **90 dias**.

XII - PROCURAÇÃO EM CAUSA PRÓPRIA

1) Natureza e forma

- A **procuração em causa própria** deve observar **todas as formalidades das demais procurações e escrituras públicas**.
- É **ato translativo de propriedade** e, portanto, **sujeito à distribuição e tributação**.
- **Distribuição obrigatória** aos **Oficiais de Registro de Distribuição** em até **10 dias** (CNCGJ/RJ, art. 417).

2) Tributo incidente

- Sujeita à cobrança de **ITBI – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis**, conforme:
 - **Lei Municipal nº 1.364/88 (RJ)**,
 - **alterada pela Lei nº 6.250/2017**, que fixou a alíquota em **3%**.
- O imposto deve ser **recolhido e comprovado** antes da lavratura do ato.

3) Documentação obrigatória (em nome do outorgante)

1. **Certidões obrigatórias:**
 - Justiça Federal;
 - 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas;
 - 9º Ofício Distribuidor (referente ao imóvel);
 - Certidão de **ônus reais e ações reais e reipersecutórias**;
 - Certidão de **situação fiscal e enfitêutica**.
2. **Certidões facultativas:**
 - 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios Distribuidores — **facultadas** pelo **Provimento CGJ/RJ nº 20/2018**.

4) Situação do outorgante casado

- Exigir o **comparecimento do cônjuge**, como **outorgante ou assistente**, conforme o **regime de bens**.
- **Comunhão parcial ou universal**: assinatura conjunta obrigatória.

- **Separação absoluta:** dispensa outorga.
-

5) Efeitos jurídicos

- É **ato irrevogável e irretratável, não se extingue com a morte** de nenhuma das partes (CC, art. 685).
- **Dispensa prestação de contas** pelo mandatário.
- O mandatário **pode transferir para si** os bens móveis ou imóveis objeto do mandato, diretamente.
- Eventual revogação só pode ser autorizada pelo **Juízo da Vara de Registros Públicos** (CNCJ/RJ, art. 393, §6º).

XIII - PROCURAÇÃO OUTORGADA POR PESSOA JURÍDICA

1) Representação e poderes

Ao lavrar **procurações ou escrituras** em que figure **pessoa jurídica** (sociedade empresária, sociedade simples, fundação, associação, cooperativa etc.), o tabelião deve **verificar rigorosamente**:

1. **Se o representante legal está no exercício do cargo ou mandato;**
2. **Se o estatuto ou contrato social confere poderes** para a prática do ato pretendido — especialmente para **alienar bens** ou **onerar o patrimônio**;
3. **Se há prazo de validade** do mandato, observando a **ata de eleição ou de nomeação** do dirigente;
4. **Anexar sempre** ao ato:
 - Cópia do **contrato ou estatuto social** vigente;
 - Cópia da **última alteração contratual ou ata de assembleia** que comprovem a legitimidade e a extensão dos poderes.

2) Encaminhamento obrigatório à Junta Comercial

- Conforme o **Provimento CNJ nº 42/2014**, desde **novembro de 2014**, os **Tabelionatos de Notas** devem:
 - **Encaminhar à Junta Comercial** (no caso do RJ, **JUCERJA**) **em até 3 (três) dias úteis** após a lavratura, **cópia de procurações** que outorguem **poderes de administração, gerência ou movimentação de conta bancária** de:
 - **Empresário individual;**
 - **Sociedade empresária;**
 - **Cooperativa.**
- O envio é para **averbação junto aos atos constitutivos** da pessoa jurídica, garantindo **transparência e publicidade dos poderes**.

XIV - EXTINÇÃO DO MANDATO

1) Hipóteses de extinção (art. 682 do Código Civil)

A **procuração** extingue-se nos seguintes casos:

1. **Revogação** pelo mandante;

2. **Renúncia** pelo mandatário;
 3. **Morte ou interdição** de qualquer das partes;
 4. **Término do prazo** nela estipulado (se for por tempo determinado);
 5. **Conclusão do negócio** que motivou o mandato.
-

2) Revogação e renúncia

- A **procuração pública** pode ser **revogada** pelo **mandante** ou **renunciada** pelo **mandatário**, a qualquer tempo e em qualquer Tabelionato, independentemente do local de lavratura original.
- A revogação ou renúncia deve ser formalizada por **escritura pública**.
- Após a lavratura, o interessado **deve comunicar** a outra parte (por **notificação extrajudicial**, **carta AR**, ou **telegrama com comprovação de entrega**).
- Enquanto a outra parte **não for notificada**, o ato **continua produzindo efeitos jurídicos**, podendo gerar **responsabilidade civil**.
- Fundamento: **arts. 686 a 689 do Código Civil**.

3) Irrevogabilidade

- A **procuração irrevogável** pode ser **revogada**, mas o **mandante responderá por perdas e danos** (art. 683, CC).
- É **irrevogável de pleno direito** o mandato que:
 - Contenha **poderes de cumprimento ou confirmação** de negócios já ajustados;
 - **Esteja vinculado** a obrigação preexistente (parágrafo único do art. 686, CC).

XV - BEM DE FAMÍLIA CONVENCIONAL

1) Fundamentação legal

O **Bem de Família Convencional** (ou **Contratual**) está previsto em:

- **Código Civil**, arts. **1.711 a 1.722**;
- **Decreto-Lei nº 3.200/41**;
- **Lei nº 6.015/73** (Lei de Registros Públicos);
- **CNCGJ/RJ**, art. **241, IX**.

Após o **Código Civil de 2002**, sua constituição passou a ser possível de três formas:

- a) por **escritura pública** de instituição;
- b) por **doação**;
- c) por **testamento**.

2) Instituição e legitimidade

- Pode ser instituído por **entidade familiar**, não apenas por cônjuges (art. 1.711, CC).
- A instituição pode recair sobre **imóvel residencial** e os **móveis que o guarnecem**, inclusive adornos de valor, e até **valores mobiliários** (desde que não excedam o valor do imóvel).

- **Somente produz efeitos após o registro no Registro de Imóveis competente** (art. 1.714, CC).

3) Requisitos da escritura pública de instituição

Devem constar obrigatoriamente:

1. **Declaração de solvência** dos instituidores;
2. **Declaração de existência ou inexistência de dívidas**;
3. **Declaração de que o bem afetado não excede 1/3 do patrimônio líquido do instituidor** (art. 241, IX, CNCGJ/RJ);
4. **Comprovação de residência dos interessados por mais de 2 anos** (art. 19, Decreto-Lei nº 3.200/41) — embora **parte da doutrina entenda revogado** esse requisito pelo art. 1.711 do Código Civil, **os RGI do RJ ainda o exigem**.



Observação:

Essas exigências (solvência, patrimônio e residência) **não se aplicam** quando o bem de família é instituído **por doação ou testamento**.

4) Efeitos jurídicos

- **Isento de execução** por dívidas **posteriores à instituição**, exceto:
 - **Tributos** relativos ao imóvel;
 - **Despesas condominiais**.
- **Extinção somente judicial**, quando:
 - comprovada **impossibilidade de manutenção do bem**;
 - **falecimento de ambos os cônjuges e maioria dos filhos** (sem curatela).
- **Inventário** somente poderá ser aberto **após a desconstituição judicial** do bem de família (art. 20 e §2º do art. 21, DL 3.200/41).

XVI - ATA NOTARIAL

1) Conceito

A **Ata Notarial** é o **instrumento público de fé notarial** pelo qual o **tabelião narra objetivamente um fato que presenciou ou verificou**, sem emitir juízo de valor, apenas **qualificando e descrevendo aquilo que vê, ouve e constata**. É, portanto, **meio de prova dotado de fé pública**, que documenta **a existência e o modo de existir de um fato**.

2) Fundamentação legal

- **Constituição Federal**, art. 236;
- **Lei Federal nº 8.935/1994** (Lei dos Notários e Registradores): art. 7º, III – competência exclusiva do tabelião de notas;
- **Código de Processo Civil de 2015**, art. 384 – seção III (“Da Ata Notarial”):

“A existência e o modo de existir de algum fato podem ser atestados ou documentados, a requerimento do interessado, mediante ata lavrada por tabelião.”

Parágrafo único: “Dados representados por imagem ou som gravados em arquivos eletrônicos poderão constar da ata notarial.”

A ata notarial, assim, é **meio típico de prova** reconhecido pelo CPC e possui **plena validade judicial**.

3) Aplicações práticas

A **ata notarial** tem amplo uso **probatório e preventivo**, especialmente por **advogados, empresas e particulares**, e pode ser utilizada em diversas situações cotidianas e judiciais, tais como:

- a) **Comprovação de conteúdo digital** – publicações, sites, redes sociais, ofertas, mensagens, ofensas, anúncios etc.;
- b) **Verificação de condições de imóveis** (estado de conservação, vistoria locatícia etc.);
- c) **Abertura de cofres ou invólucros;**
- d) **Entrega de valores, bens ou documentos;**
- e) **Reuniões de sociedades ou assembleias** (sociedades empresárias e simples);
- f) **Atestar tempo de posse** para fins de **usucapião extrajudicial** (art. 1.071, CPC/2015; Lei 13.465/17; Provimentos CNJ nº 65/2017 e CGJ/RJ nº 23/2016);
- g) **Ata de retificação de registro** (art. 213 da Lei 6.015/73, conforme redação dada pela Lei 10.931/04).

4) Competência e Limitação territorial

- O **tabelião é competente apenas dentro do Município** onde está instalada sua serventia (art. 9º da Lei nº 8.935/94).
- Assim, se o fato exigir **diligência externa**, esta deverá ocorrer **dentro dos limites territoriais** da circunscrição notarial.
- Fora desses limites, o tabelião **não poderá lavrar a ata**, devendo o interessado procurar o **cartório competente do local do fato**.

5) Valor jurídico e probatório

- A **ata notarial tem natureza de prova pré-constituída**, com **fé pública e presunção de veracidade** até prova em contrário.
- Pode ser **utilizada diretamente no processo judicial, dispensando perícias iniciais** ou medidas cautelares para demonstração de fatos.
- É considerada **documento público (art. 405, CPC)**, produzindo **prova plena** quanto aos fatos nela narrados.

XVI.1 ATA NOTARIAL PARA USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

1) Fundamentação e contexto

A **Ata Notarial para Usucapião Extrajudicial** foi introduzida pelo **art. 1.071 do Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015)**, que incluiu o **art. 216-A na Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/73)**, representando uma **importante inovação na regularização fundiária**.

Através desse procedimento, o **tabelião de notas** passou a integrar formalmente o

processo de **aquisição originária da propriedade** por posse prolongada, contribuindo para a **efetivação do direito social à moradia** e a **celeridade registral**.

2) Conceito

A **usucapião** é o **modo originário de aquisição da propriedade ou de outro direito real** (exceto garantias reais), decorrente da **posse mansa, pacífica e ininterrupta** do bem, **pelo prazo e condições estabelecidos em lei**.

A **Ata Notarial de Usucapião** é o **documento público lavrado pelo tabelião** que **atesta o tempo e as circunstâncias da posse do requerente e de seus antecessores**, servindo como **primeiro passo obrigatório** para o reconhecimento extrajudicial da usucapião perante o Registro de Imóveis.

3) Competência e legitimidade

- O pedido pode ser formulado pelo **possuidor** ou **qualquer interessado** (art. 216-A, caput, LRP).
- A Ata deve ser solicitada **no tabelionato da comarca onde se situa o imóvel usucapiendo**.
- O **requerente**, se casado ou em união estável, deverá comparecer **com o cônjuge/companheiro**, ambos assinando o ato.
- É obrigatória a **assistência de advogado**, cuja qualificação e assinatura devem constar no processo.

4) Fases do procedimento extrajudicial

1. **Lavratura da Ata Notarial**, pelo tabelião de notas;
2. **Requerimento formal ao Registro de Imóveis**, instruído com todos os documentos;
3. **Análise registral e notificações de confrontantes e interessados**;
4. **Registro definitivo da propriedade** (após manifestação do oficial e eventuais impugnações).

5) Requisitos formais da Ata Notarial


A ata deve descrever:

- O **tempo de posse** do requerente e de seus antecessores;
- A **forma de aquisição** da posse (justo título, se houver);
- O **modo de exercício** (mansa, pacífica e ininterrupta);
- A **finalidade da posse** (moradia, produção, etc.);
- A **descrição detalhada do imóvel** e dos confrontantes;
- As **declarações colhidas de testemunhas**, se houver.

6) Documentos e exigências obrigatórias

a) Técnicos

- **Planta e memorial descritivo** assinados por engenheiro/arquiteto com **ART ou RRT** registrada, e pelos **confinantes e titulares de direitos reais**, com **reconhecimento de firmas**.

-  **Dispensa:** se o imóvel for **unidade autônoma de condomínio edilício** ou **loteamento regular**.

b) Posse e Justo Título

- Comprovantes da **cadeia possessória** e do **pagamento de tributos e encargos** (IPTU, ITR, contas de serviços, contratos, cessões, procurações com poderes de alienação etc.).

c) Certidões obrigatórias

Emitidas em nome do **requerente, cônjuge/companheiro, proprietário registral e antecessores possessórios**:

- **Ofícios Distribuidores** (ações reais e possessórias);
- **Ofícios de Interdições e Tutelas**;
- **Justiça Federal**;
- **Certidão de ônus reais e ações pessoais e reipersecutórias** (atualizada, até 30 dias);
- **Certidão de ônus dos imóveis confinantes**, se matriculados;
- **Certidão negativa de bens** (em caso de usucapião urbana);
- **Declarações de testemunhas**, se houver.

d) Outros documentos

- **Procuração do advogado** (instrumento público ou particular com firma reconhecida e poderes especiais);
- **Certidões municipais e/ou federais** quanto à natureza urbana ou rural do imóvel (INCRA, CAR, CCIR, etc.);
- **Certificação de não sobreposição de áreas** (INCRA).

7) Efeitos e observações práticas

- A **Ata Notarial não reconhece a usucapião**, apenas **comprova os fatos possessórios**, servindo como **documento essencial e inicial** do procedimento perante o Registro de Imóveis.
- Todos os documentos devem ser apresentados **no original**.
- As **assinaturas das partes e testemunhas** devem ser **reconhecidas por autenticidade ou semelhança**.
- O tabelião deve **verificar a coerência e a legitimidade das informações** e **anexar cópias dos documentos apresentados à ata**.

XVI.2 ATA NOTARIAL PARA ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA

1) Fundamentação e conceito

A **Adjudicação Compulsória Extrajudicial** é o procedimento destinado a **transferir a propriedade de imóvel ao compromissário comprador** quando já houver ocorrido o pagamento integral do preço e o promitente vendedor se **recusar injustificadamente a outorgar a escritura definitiva**.

Foi introduzida no ordenamento jurídico pela **Lei nº 14.382, de 27 de junho de 2022**, que incluiu o **art. 216-B na Lei nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos)**, regulamentando a possibilidade de **reconhecimento direto no Registro de Imóveis**, sem necessidade de ação judicial.

A **ata notarial** constitui o **primeiro passo do procedimento**, servindo como **instrumento de constatação e certificação dos fatos relevantes** para a adjudicação, especialmente o **pagamento integral do preço**, a **existência do contrato** e a **inércia do vendedor**.

2) Base legal

- **Lei nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos)**, art. 216-B;
- **Lei nº 14.382/2022** (que modernizou o Sistema de Registros Públicos e instituiu o SERP);
- **Código Civil**, art. 1.418 (direito real à aquisição);
- **Provimento CNJ nº 150/2023**, que dispõe sobre a adjudicação compulsória extrajudicial em todo o território nacional;
- **Provimento CGJ/RJ nº 41/2023**, que regulamenta o procedimento no Estado do Rio de Janeiro.

3) Competência notarial

Compete ao **tabelião de notas** lavrar a **ata notarial de adjudicação compulsória, atestando os elementos fáticos e documentais** necessários ao reconhecimento do direito do adquirente. A ata **não transfere a propriedade**, mas **constitui título hábil** a instruir o **pedido de adjudicação compulsória extrajudicial** perante o **Registro de Imóveis competente**.

4) Requisitos formais e conteúdo mínimo da ata

A **ata notarial** deverá conter, de forma **clara, objetiva e descritiva**, as seguintes informações:

Item	Conteúdo obrigatório	Base normativa
I	Identificação completa do requerente e do imóvel objeto do compromisso	Art. 216-B, § 1º, LRP
II	Descrição do contrato de promessa de compra e venda (data, partes, valor, condições de pagamento e cláusulas de quitação)	Art. 216-B, § 2º
III	Demonstração do pagamento integral do preço (comprovantes bancários, recibos, transferências, etc.)	Art. 1.418, CC

Item	Conteúdo obrigatório	Base normativa
IV	Comprovação da recusa, omissão ou impossibilidade do promitente vendedor em outorgar a escritura	Art. 216-B, § 3º
V	Declaração expressa de que o tabelião verificou os documentos originais apresentados e os anexou ou descreveu detalhadamente na ata	Art. 384, CPC
VI	Certificação de que o requerente foi cientificado quanto aos efeitos jurídicos e à necessidade de requerer o registro	Prov. CNJ 150/2023, art. 7º

5) Documentos necessários

Para lavratura da ata notarial, deverão ser apresentados, **em original ou cópia autenticada**, os seguintes documentos:

1. **Documento de identidade e CPF** do requerente e do promitente vendedor;
2. **Contrato de promessa de compra e venda** ou instrumento equivalente, com firmas reconhecidas;
3. **Comprovantes de pagamento** integral do preço (extratos, recibos, transferências, cheques, etc.);
4. **Comprovação da notificação** do promitente vendedor para outorgar a escritura (comprovante de recebimento, AR, edital, ou certidão do RTD);
5. **Certidão de matrícula atualizada** do imóvel, emitida há no máximo **30 dias**;
6. **Certidões pessoais** dos promitentes, conforme exigências locais;
7. **Procuração pública**, se o requerente estiver representado por mandatário.

6) Procedimento extrajudicial subsequente

1. Lavrada a **ata notarial de adjudicação compulsória**, o requerente a **protocolará no Registro de Imóveis da circunscrição do imóvel**, instruída com a documentação comprobatória;
2. O **oficial registrador** notificará o promitente vendedor, que disporá de **15 dias úteis** para manifestar eventual oposição;
3. Não havendo impugnação, ou sendo ela rejeitada, o **oficial registrará a transferência da propriedade** em nome do compromissário comprador, **expedindo nova matrícula**;
4. Havendo impugnação fundada, o procedimento será arquivado e as partes poderão **ajuizar ação judicial**.

7) Observações e cautelas

- A ata notarial **não substitui** o título de propriedade;
- O tabelião deve **verificar a cadeia de posse e de titularidade** do imóvel;
- Caso o contrato de promessa de compra e venda não tenha sido registrado, é necessário **comprovar a vinculação inequívoca do bem** e o **pagamento total**;
- Recomenda-se **mencionar na ata** todos os documentos examinados e **anexar cópias autenticadas**;
- A ata deve ser **lavrada no município onde se situa o imóvel**;
- O tabelião **não emite juízo de valor**, apenas **narra e certifica os fatos constatados** com base na documentação apresentada.

8) Checklist prático

Etapa	Ação	Responsável
1	Receber requerimento escrito e documentos originais	Escrevente responsável
2	Verificar identidade e legitimidade do requerente	Tabelião ou preposto
3	Conferir integralidade dos comprovantes de pagamento	Escrevente
4	Confirmar a inércia ou recusa do promitente vendedor	Notificação / RTD
5	Lavar a ata notarial, descrevendo fatos e documentos	Tabelião
6	Entregar via original e arquivar cópia digital e física	Serventia

9) Efeitos jurídicos

A **ata notarial de adjudicação compulsória**, acompanhada da documentação legal, constitui título hábil para registro no **Cartório de Imóveis**, dispensando decisão judicial (art. 216-B, LRP). O registro tem efeito de **transferência de propriedade**, reconhecendo o direito real do adquirente e **encerrando a matrícula anterior**.

XVII - MEDIAÇÃO EXTRAJUDICIAL

1) Conceito e natureza jurídica

A **mediação** é um **método autocompositivo de resolução de conflitos**, no qual as **próprias partes, auxiliadas por um terceiro neutro e imparcial**, identificam as causas do conflito e **constroem, por consenso, a solução mais adequada**.

O **mediador** não impõe decisão — sua função é **facilitar o diálogo**, promover o **entendimento mútuo** e **estimular a cooperação**. Essenciais ao procedimento são a **boa-fé**, a **voluntariedade** e o **espírito de colaboração** das partes.

2) Fundamentação legal

- **Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015)**
 - **Art. 165 a 175** – tratam dos conciliadores e mediadores judiciais;
 - **Art. 175, parágrafo único** – reconhece expressamente a possibilidade de **mediação e conciliação extrajudiciais** realizadas por profissionais independentes ou **vinculados a órgãos institucionais**, incluindo as **serventias extrajudiciais**.
- **Lei nº 13.140/2015 (Lei da Mediação)**
 - Estabelece as regras gerais da mediação judicial e extrajudicial;
 - **Art. 42** – aplica-se, no que couber, às **mediações comunitárias, escolares e às realizadas nas serventias extrajudiciais**, dentro de suas competências legais.

- **Provimento CNJ nº 67/2018**

- Dispõe especificamente sobre os **procedimentos de conciliação e mediação nos serviços notariais e de registro** em todo o território nacional;
- Autoriza **tabeliães e registradores** a atuarem como **mediadores e conciliadores**, desde que observados os princípios da imparcialidade, confidencialidade, oralidade, informalidade e autonomia da vontade.

3) Competência e atuação notarial

Os **Ofícios de Notas** estão legalmente habilitados a **atuar como espaços de resolução consensual de conflitos**, no âmbito de sua competência extrajudicial, podendo:

- Promover **mediações e conciliações extrajudiciais**;
- Lavrar **termos de mediação** ou **escrituras públicas de acordo**;
- Homologar **ajustes consensuais de natureza patrimonial disponível**.

O **tabelião**, como **agente imparcial e dotado de fé pública**, assegura a **segurança jurídica**, a **celeridade** e a **validade formal dos atos**, conferindo eficácia plena aos acordos celebrados.

4) Escolha e papel do mediador

- As **partes escolhem livremente** o mediador ou conciliador;
- Poderão, ainda, **requerer ao juiz** a nomeação de mediador de sua confiança (nas hipóteses judiciais);
- O **mediador notarial** atua para **restabelecer a comunicação e estimular o consenso**, sem emitir juízo de valor, decisão ou imposição.

📌 **Importante:** o mediador **não substitui a vontade das partes** — apenas conduz o diálogo para que o próprio consenso seja alcançado.

5) Princípios aplicáveis à mediação notarial

A mediação e conciliação extrajudiciais realizadas nas serventias extrajudiciais devem observar os seguintes princípios:

Princípio	Descrição
Imparcialidade	O mediador deve atuar de forma neutra e equidistante das partes.
Confidencialidade	As informações obtidas são sigilosas e não podem ser usadas em processos judiciais.
Oralidade e informalidade	◦ O procedimento privilegia o diálogo e a simplificação formal.
Autonomia da vontade	As partes têm liberdade para decidir e encerrar o procedimento.
Boa-fé e cooperação	As partes devem atuar com lealdade e transparência.
Busca do consenso	A finalidade primordial é a composição amigável e equilibrada.

6) Efeitos e formalização

- O **acordo resultante da mediação** pode ser **reduzido a termo** e lavrado como **escritura pública** ou **instrumento particular com reconhecimento de firma**, conforme o caso;
- O **termo de mediação** lavrado por tabelião tem **força de título executivo extrajudicial**, nos termos do **art. 784, IV, do CPC**;
- Quando envolver direitos patrimoniais disponíveis, **dispensa homologação judicial**;
- O resultado do acordo poderá ser **averbado, registrado ou cumprido diretamente** perante os órgãos competentes, conforme sua natureza (civil, contratual ou registral).

7) Benefícios da mediação em serventia extrajudicial

- **Desjudicialização**: evita litígios e reduz a sobrecarga do Judiciário;
- **Celeridade e economia processual**;
- **Segurança jurídica** conferida pela fé pública notarial;
- **Acesso facilitado à justiça e cidadania**;
- **Soluções personalizadas** às necessidades das partes.

XVIII - MATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTO ELETRÔNICO

1) Fundamentação legal

A **materialização de documentos eletrônicos** foi regulamentada pela **Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro (CGJ/RJ)** por meio do **Provimento nº 64/2016**, publicado em **27 de julho de 2016**. O referido provimento instituiu **novo serviço notarial** a ser prestado pelos **ofícios extrajudiciais com atribuição de notas**, conferindo **autenticidade e fé pública** à conversão de arquivos digitais em documentos físicos.

2) Conceito

A **materialização** é o **ato notarial pelo qual o tabelionato imprime e certifica a correspondência fiel** entre um **documento eletrônico** e a **cópia física (em papel)** extraída do mesmo, garantindo sua **autenticidade, integridade e veracidade**.

👉 Em outras palavras, trata-se da **“tradução do meio digital para o meio físico”**, mediante certificação notarial que assegura a origem e o conteúdo do documento eletrônico.

3) Modalidades de materialização

De acordo com o **art. 2º do Provimento CGJ/RJ nº 64/2016**, a materialização pode ocorrer de duas formas distintas:

I – Documentos extraídos da Internet (web)

Quando o documento é obtido a partir da **rede mundial de computadores**, o tabelionato deverá consignar na **certificação notarial** as seguintes informações:

1. **Data e hora da impressão;**
 2. **Endereço eletrônico (URL)** de onde foi extraída a cópia;
 3. **Número total de folhas** que compõem o documento;
 4. **Numeração individualizada** de cada folha (ex.: “folha 1 de 5”).
-

II – Documentos provenientes de arquivo eletrônico apresentado pela parte

Quando o documento é apresentado em **mídia digital, e-mail, pen drive, CD, pendrive ou outro meio eletrônico**, deverão constar:

1. **Data e hora da impressão;**
2. **Nome do arquivo, data e hora de sua criação e formato** (ex.: PDF, DOCX, JPG, etc.);
3. **Número total de folhas** que compõem o documento;
4. **Número correspondente à folha impressa.**

4) Requisitos e cautelas notariais

- O tabelião deve **verificar a legibilidade, integridade e autenticidade** do documento eletrônico antes da materialização.
- O ato deve ser **certificado com fé pública**, indicando **a origem do arquivo e as informações técnicas essenciais** (datas, formato, URL, total de páginas etc.).
- A **materialização não convalida** eventuais irregularidades do conteúdo — apenas atesta a correspondência fiel entre o **arquivo eletrônico e sua reprodução física**.
- O documento materializado deve conter **certificação notarial expressa** no rodapé ou no verso da última folha, assinada e carimbada pelo tabelião ou preposto autorizado.

5) Finalidade e valor jurídico

- O documento materializado **produz os mesmos efeitos probatórios** que o documento eletrônico de origem, para todos os fins de direito, **inclusive judiciais**;
- A materialização **garante a perpetuação de documentos digitais**, viabilizando seu uso em processos administrativos e judiciais que ainda exijam **suporte físico (papel)**;
- Serve também para **documentos com assinaturas digitais** ou certificados ICP-Brasil, quando necessário apresentá-los em forma impressa.

XIX - SITES FAVORITOS CONSULTÁVEIS

ITBI

<https://itbi.novaiguacu.rj.gov.br/cadastro>

ITCD

<https://portal.fazenda.rj.gov.br/itd/>

Registro Civil

<https://www.registrocivil.org.br/>

Interdições e tutelas

<https://e-cartoriobrasil.com/login/entrar>

Certidões de Feitos Ajuizados

<https://www3.tjrj.jus.br/CJE/>

CND Prefeitura Nova Iguaçu

<http://contribuinte.novaiguacu.rj.gov.br/#certidoes-negativas>

CND Estadual RJ

<https://crf-unificada-web.fazenda.rj.gov.br/crf-unificada-web/#/>

CND PGE

<http://contribuinte.novaiguacu.rj.gov.br/#certidoes-negativas>

CND Trabalhista

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

CND RFB/INSS

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>