

# **Manual Orientativo Serviço Notarial e Registral**

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

[www.cartorio10oficioni.com.br](http://www.cartorio10oficioni.com.br)

[atendimento@cartorio10oficioni.com.br](mailto: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:

- 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);
  - 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 anuênciia 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 assuma 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 (RCN)** 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**, **declararam 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 RGIs 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 (CNCGJ/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, CNCGJ/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** (CNCGJ/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 ( $\leq$  6 meses), RG/CPF, Interdições e Tutelas.
- **Imóveis:** ônus reais ( $\leq$  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 CNCGJ/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 ( $\leq$  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**.
- **Checkar 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/2<sup>a</sup> via de procuração para representação: validade máx. 6 meses (CNCGJ/RJ, art. 241, V).**
- Mesmo com prazo inferior: **contatar o tabelionato de origem para confirmar vigência/autenticidade (CNCGJ/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 (CNCGJ/RJ, art. 393).
- **Procuração em causa própria/irretratável:** só o Juízo da Vara de Registros Públicos pode autorizar revogação (CNCGJ/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** (CNCGJ/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 guarneçem**, 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, CNCJ/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 Art. 216-B, § 1º, compromisso	LRP
II Descrição do <b>contrato de promessa de compra e venda</b> (data, partes, valor, condições de pagamento e cláusulas de Art. 216-B, § 2º quitação)	
III Demonstração do <b>pagamento integral do preço</b> (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 Prov. efeitos jurídicos e à necessidade de requerer o registro	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 **mentiar 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	Lavrar 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 **tabeliões 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:

<b>Princípio</b>	<b>Descrição</b>
<b>Imparcialidade</b>	O mediador deve atuar de forma neutra e equidistante das partes.
<b>Confidencialidade</b>	As informações obtidas são sigilosas e não podem ser usadas em processos judiciais.
<b>Oralidade informalidade</b>	e O procedimento privilegia o diálogo e a simplificação formal.
<b>Autonomia da vontade</b>	As partes têm liberdade para decidir e encerrar o procedimento.
<b>Boa-fé e cooperação</b>	As partes devem atuar com lealdade e transparência.
<b>Busca do consenso</b>	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 **órfãos 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-cartoriodobrasil.com/login/entrar>

Certidões de Feitos Ajuizados

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

CND Prefeitura Nova Iguaçu

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

CND Estadual RJ

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

CND PGE

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

CND Trabalhista

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

CND RFB/INSS

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