

DOCUMENTOS: ESCRITURA DE USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

DAS PARTES (USUCAPIENTE(S))

****PESSOA FÍSICA**

- 1 – Documento de identidade e CPF, inclusive do cônjuge (se houver);
- 2 – Informar endereço, profissão e e-mail;
- 3 – Se casado/divorciado/viúvo: Certidão de Casamento com devidas averbações (emitida em até 90 dias) / Apresentar pacto antenupcial (se houver) / Se solteiro: Certidão de Nascimento / Se união estável apresentar escritura pública (se houver);
- 4 – Advogado(a): Petição direcionada ao Cartório, constando o tipo de usucapião (ordinária, extraordinária etc), de que forma se dá a ocupação (mansa, pacífica etc), tempo de ocupação no imóvel.

****PESSOA JURÍDICA**

- 1 – Ato constitutivo contratual ou Estatuto;
- 2 – Alterações ou última alteração consolidada;
- 3 – Documento de identificação e CPF dos representantes;
- 4 – Certidão simplificada expedida na junta comercial ou cartório onde encontra-se registrada (emitida em até 30 dias).

OBS: EM CASO DE REPRESENTAÇÃO POR PROCURAÇÃO Apresentar: procuração pública com poderes específicos e substabelecimento(s), se houver, documento de identidade, CPF e informar endereço, profissão e e-mail do(s) procurador(es).

DO ARQUITETO OU ENGENHEIRO

- 1 – Planta e memorial descritivo (detalhado, com fotos e descrição dos cômodos, observar possíveis divergências de metragens e determinar qual é realmente a correta, não sendo de responsabilidade deste ofício qualquer aditamento por divergência de metragem, descrição do terreno, área, ausência de informações ou de assinaturas no memorial/planta) assinado por profissional legalmente habilitado;
- 2 – Deve conter no memorial descritivo: nome do requerente, CPF, finalidade, declarar que vistoriou o imóvel, constar matrícula, se houver, se está inserida em área rural ou urbana, endereço completo, metragens, área total, perímetro, marcos geográficos, informar o tempo de construção, fazer croqui do resumo do memoria, constar local, data e assinatura do engenheiro e elaboração da planta baixa e planta de localização que farão parte do memorial;
- 3 – Anuência, eventualmente obtida pelo requerente, dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e nas matrículas dos imóveis confinantes, mediante assinatura no memorial descritivo;
- 4 – Prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T. ou R.R.T), feita pelo profissional no respectivo conselho de fiscalização profissional (CREA ou CAU), e prova de recolhimento da taxa.

DAS CERTIDÕES FISCAIS E DE FEITOS AJUIZADOS

(vide link no verso)

- 1 – RFB: Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida ativa da União;
- 2 – TST: Certidão de débitos trabalhistas;
- 3 – JF: Certidão de feitos ajuizados cíveis da Justiça Federal (domicílio e local do imóvel);
- 4 – TJ: Certidão de feitos ajuizados cíveis da Justiça Estadual (domicílio e local do imóvel);

 (91) 98130-3196  (91) 2121-5644 | 2121-5645

 notasbelem@gmail.com  @cartoriochermont  www.notasbelem.com.br

 Rua Antônio Barreto, nº 184 (entre Doca e Wandenkolk), Umarizal - Belém | PA - CEP: 66055-050

- 5 – SEFA: Certidão de débitos Estaduais (domicílio e local do imóvel);
6 – SEFIN: Certidão de débitos Municipais.

IMÓVEL

****IMÓVEL EM ÁREA URBANA**

- a) Certidões expedidas no Cartório de Registro de Imóveis (inteiro teor e de ônus) atualizadas (emitidas em até 30 dias) (se houver) ou negativa;
- b) IPTU do ano vigente / sendo o imóvel isento apresentar declaração de isenção ou espelho da inscrição do imóvel constando se tratar de imóvel isento de IPTU;
- c) Justo título, se houver (contrato, procuração, recibo etc) ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse;
- d) Documentos que comprovem a posse: conta de luz, água, fatura de telefone, cartão, carnês de IPTU, condomínio, fotos, etc, que estejam em nome do possessor do imóvel.

****IMÓVEL EM ÁREA RURAL**

- a) Certidões expedidas no Cartório de Registro de Imóveis (inteiro teor e de ônus) atualizadas (emitidas em até 30 dias) (se houver) ou negativa;
- b) Certidão de regularidade fiscal de imóvel rural emitida pela Secretaria da Receita Federal ou 5 (cinco) últimos comprovantes de pagamento do ITR - Imposto Territorial Rural;
- c) CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural devidamente quitado;
- d) Recibo do CAR;
- e) Apresentar DIAT;
- f) Georreferenciamento (croqui, memorial descritivo e ART) nos termos e hipóteses previstos na Lei nº 10.267/2001.

IMPORTANTE

1. Nos casos de usucapião rural ou urbana, declaração do requerente, sob as penas da lei, de que não é proprietário de outro imóvel, rural ou urbano. No caso de usucapião rural, a prova de que se tornou terra produtiva;
2. No caso de usucapião familiar, prova do abandono do lar pelo ex-cônjuge ou ex-companheiro e de posse exclusiva;
3. O escrevente do cartório irá *in loco* ao imóvel para certificar o que foi apresentado, bem como para entrevistar os vizinhos confrontantes e tomar conhecimento da ocupação da posse do terreno pelo requerente, sendo considerada essa vistoria como diligências;
4. É possível assinar a escritura presencialmente no Cartório ou em diligência (levamos a escritura na sua residência) ou remotamente por assinatura eletrônica (certificado digital ICP Brasil ou e-notariado);
5. Os documentos podem ser enviados ao nosso e-mail para análise e orçamento, em seguida daremos continuidade ao atendimento. Favor confirmar o recebimento pelo nosso *Whatasapp*;
6. Algumas certidões podem ser dispensadas a critério das partes, consulte o escrevente.

OBSERVAÇÕES GERAIS

Obs. 1 Informa-se que se o ato notarial não for assinado por todas as partes em até 30 dias da lavratura, o documento será tornado sem efeito, não sendo restituído o valor pago ao cartório (art. 253, § 1º do Provimento Conjunto nº 002/2019).

☎ (91) 98130-3196 ☎ (91) 2121-5644 | 2121-5645

✉ notasbelem@gmail.com @cartoriochermont www.notasbelem.com.br

📍 Rua Antônio Barreto, nº 184 (entre Doca e Wandenkolk), Umarizal - Belém | PA - CEP: 66055-050

Obs. 2 Solicitamos que os documentos sejam apresentados no original ou cópia autenticada. Se forem enviados por e-mail para análise prévia, gentileza constar a forma de verificação da autenticidade (art. 263 do Provimento Conjunto nº 002/2019).

Obs. 3 Os documentos exigidos para escritura pública devem estar atualizados no momento da lavratura do ato (arts. 259, inciso III e 261, parágrafo único do Provimento Conjunto nº 002/2019).

Obs. 4 O pagamento do imposto deve anteceder o momento da lavratura da escritura pública (arts. 22, inciso XI e 255, inciso VIII do Provimento Conjunto nº 002/2019).

Obs. 5 A procuração apresentada para escritura pública, se for o caso, não exige a parte de apresentar os documentos de identificação do proprietário, fazendo apenas substituir o comparecimento deste no ato (art. 255, §6º e §7º do Provimento Conjunto nº 002/2019).

PRINCIPAIS LINK PARA EMISSÃO DAS CERTIDÕES

Emissão de certidão de Nascimento/Casamento: <https://registrocivil.org.br/>

Emissão de certidão de registro de imóveis: <https://registradores.onr.org.br/>

Emissão certidão RFB: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/orientacao-tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal>

Emissão certidão TST: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

Emissão certidão JF 1ª Região: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>

Emissão certidão TJPA: <https://consultas.tjpa.jus.br/certidaocivil/pages/inicio.action>

Emissão certidão SEFA/PA: <https://app.sefa.pa.gov.br/emissao-certidao/template.action>

Emissão certidão SEFIN/Belém: <http://ww2.belem.pa.gov.br/cnde-e/cnde/solicitacao/solicitacert.cinb>

Emissão de certidão simplificada JUCEPA: <http://reqin.jucepa.pa.gov.br/RequerimentoUniversal/NovoLogin.aspx>