



By @kakashi_copiador

RESUMO

Qual é a regra e as exceções quanto ao **local do registro**?

REGRA

- Registro na **SERVENTIA DA SITUAÇÃO DO IMÓVEL**.

EXCEÇÕES

- Averbações de imóveis que passem a pertencer a outra circunscrição;
- Registros de imóveis situados em Comarcas limítrofes;
- Registro do contrato de locação com cláusula de vigência, mediante apresentação de via subscrita pelas partes e duas testemunhas;
- Averbação do contrato de locação para exercício da preferência, mediante apresentação de via subscrita pelas partes e duas testemunhas.

Quais são **os livros do registro**?

Livro nº 1

- Protocolo

Livro nº 2

- Registro Geral

Livro nº 3

- Registro Auxiliar

Livro nº 4

- Indicador Real

Livro nº 5

- Indicador Pessoal

O que deve conter o **Livro nº 1, de Protocolo**?

1. Número de ordem, que segue indefinidamente nos livros seguintes;
2. Data da apresentação;
3. Nome do apresentante;
4. Natureza formal do título;
5. Atos que formalizar, resumidamente mencionados.

Quais são as **normas de escrituração do Livro nº 2?**

I. Cada imóvel terá matrícula própria, que será aberta por ocasião do primeiro registro a ser feito na vigência da Lei

II. Quais são os requisitos da Matrícula?

- 1) Número de ordem, que segue ao infinito
- 2) Data
- 3) Identificação do imóvel:
 - A. Se rural, do código do imóvel, dos dados constantes do Certificado de Cadastro do Imóvel Rural - CCIR, da denominação e de suas características, confrontações, localização e área
 - B. Se urbano, de suas características e confrontações, localização, área, logradouro, número e de sua designação cadastral, se houver
- 4) Nome, domicílio e nacionalidade do proprietário:
 - A. Se pessoa física, também estado civil, profissão, CPF, RG, ou à falta deste, filiação
 - B. Se pessoa jurídica, sede social e CNPJ
- 5) Número do registro anterior
- 6) No imóvel em regime de multipropriedade, a indicação da existência de matrículas, nos termos do §10

III. Quais são os requisitos do registro?

- 1) Data;
- 2) Nome, domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor:
 - A: Se pessoa física, estado civil, profissão e o CPF ou RG, ou, à falta deste, filiação;
 - B. Se pessoa jurídica, a sede social e CNPJ;
- 3) Título da transmissão ou do ônus;
- 4) Forma do título, sua procedência e caracterização;
- 5) Valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive os juros, se houver.

O que se deve **registrar no Livro nº 3?**

I. Emissão de debêntures, sem prejuízo do registro eventual e definitivo, na matrícula do imóvel, da hipoteca, anticrese ou penhor que abonarem especialmente tais emissões, firmando-se pela ordem do registro a prioridade entre as séries de obrigações emitidas pela sociedade;

II. Cédulas de crédito industrial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular;

III. Convenções de condomínio edilício, condomínio geral voluntário e condomínio em multipropriedade;

- | |
|--|
| IV. Penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles; |
| V. Convenções antenupciais; |
| VI. Contratos de penhor rural; |
| VII. Os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato, praticado no Livro nº 2. |

Quando será feita a **retificação do registro e da averbação, de ofício ou a requerimento do interessado?**

- | |
|--|
| a) omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título; |
| b) indicação ou atualização de confrontação; |
| c) alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial; |
| d) reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação; |
| e) inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, ou mediante despacho judicial quando houver necessidade de produção de outras provas. |

Quando será feita a **retificação do registro e da averbação, somente a requerimento do interessado?**

- | |
|---|
| a) inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, instruído com planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, bem assim pelos confrontantes. |
|---|

Quais são as **situações que independem de retificação?**

- | |
|--|
| I. A regularização fundiária de interesse social realizada em Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS, promovida por Município (ou DF), quando os lotes já estiverem cadastrados individualmente ou com lançamento fiscal há mais de 10 anos; |
| II. A adequação da descrição de imóvel rural ao georreferenciamento do INCRA (arts. 176, §§ 3º e 4º e 225, §3º); |
| III. A adequação da descrição de imóvel urbano decorrente de transformação de coordenadas geodésicas entre os sistemas de georreferenciamento oficiais; |
| IV. A averbação do auto de demarcação urbanística e o registro do parcelamento decorrente de projeto de regularização fundiária de interesse social do PMCMV (Lei 11.977/2009); |
| V. O registro do parcelamento de glebas para fins urbanos anterior a 19/12/1979, que esteja implantado e integrado à cidade, no âmbito do PMCMV (art. 71 da Lei 11.977/2009). |

Quais são os **documentos necessários para o pedido de usucapião extrajudicial?**

- | |
|---|
| I. Ata notarial lavrada pelo tabelião, atestando o tempo de posse do requerente e seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias, aplicando-se o disposto no art. 384 do CPC (que dispõe sobre a Ata Notarial); |
|---|

- II. Planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de ART no respectivo Conselho, e pelos titulares registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes;
- III. Certidões negativas dos distribuidores da comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente;
- IV. Justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse, tais como o pagamento dos impostos e das taxas que incidirem sobre o imóvel.

Quais são os **atos registráveis**?

- I. Escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;
- II. Escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes e testemunhas, com as firmas reconhecidas, dispensado o reconhecimento quando se tratar de atos praticados por entidades vinculadas ao SFH;
- III. Atos autênticos de países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no cartório do Registro de Títulos e Documentos, assim como sentenças proferidas por tribunais estrangeiros após homologação pelo STJ (art. 105, inc. I, alínea "i" da CF/1988)
- IV. Cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processo;
- V. Contratos ou termos administrativos, assinados com a União, Estados, Municípios ou o DF, no âmbito de programas de regularização fundiária e de programas habitacionais de interesse social, dispensado o reconhecimento de firma.

Quando será a **matrícula cancelada**?

- I. Por decisão judicial;
- II. Quando em virtude de alienação parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários;
- III. Pela fusão.

Quando podem ser unificadas mais de uma matrícula, com **abertura de matrícula única**?

- I. Dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores à LRP, à margem das quais será averbada a abertura da matrícula que os unificar;
- II. Dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no item anterior, as matrículas serão encerradas na forma do artigo anterior;
- III. Dois ou mais imóveis contíguos objeto de imissão provisória na posse registrada em nome da União, Estado, Município ou Distrito Federal;

Quando se fará o cancelamento de um ato de registro *lato sensu*?

- I. Em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;
- II. A requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas por tabelião;
- III. A requerimento do interessado, instruído com documento hábil;
- IV. A requerimento da Fazenda Pública, instruído com certidão de conclusão de processo administrativo que declarou, na forma da lei, a rescisão do título de domínio ou de concessão de direito real de uso de imóvel rural, expedido para fins de regularização fundiária, e a reversão do imóvel ao patrimônio público.

Quando se fará o cancelamento da hipoteca?

- I. À vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular;
- II. Em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado, na forma do CPC;
- III. Na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias.

Quais são as demais hipóteses de **cancelamento de registros imobiliários**?

Art. 255: Inscrição de incorporação ou loteamento

- A requerimento do incorporador ou loteador, enquanto nenhuma unidade ou lote for objeto de transação averbada, ou mediante o consentimento de todos os compromissários ou cessionários.

Art. 256: Servidão

- Quando o prédio dominante estiver hipotecado, com aquiescência do credor, expressamente manifestada.

Art. 257: Prédio serviente

- O dono terá, nos termos da lei, direito a cancelar a servidão.

Art. 258: Enfitese

- O foreiro pode, nos termos da lei, averbar a renúncia de seu direito, sem dependência do consentimento do senhorio direto.

O que deve constar do Edital de instituição do bem de família convencional?

I. Resumo da escritura, nome, naturalidade e profissão do instituidor, data do instrumento e nome do tabelião que o fez, situação e características do prédio;

II. Aviso de que, se alguém se julgar prejudicado, deverá, dentro em 30 dias, contados da data da publicação, reclamar contra a instituição, por escrito e perante o oficial.