

ATENÇÃO:

Conforme nova Lei Complementar nº 846 de 2023 e Alterações da Lei Complementar nº 755 de 2019 do **Código de Normas da Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial de Santa Catarina**, com isso houve alterações na cobrança dos emolumentos e nas regulamentações dos Serviços Notariais.

Sendo assim, têm as partes envolvidas, o prazo de **20 (vinte) dias úteis** a contar da data do protocolo, para apresentar **TODOS** os documentos necessários para a lavratura do ato. Transcorrido o prazo, o protocolo será cancelado, sendo devido 1/3 (um terço) do valor total dos emolumentos.

Após a lavratura, as partes terão 30 (trinta) dias úteis para a aposição de todas as assinaturas. Decorrido o prazo ou manifestada a desistência das partes, fica o interessado CIENTE, que **o ato será cancelado e SERÁ DEVIDO A COBRANÇA INTEGRAL DOS EMOLUMENTOS**, ainda que incompleto por ausência da assinatura de uma das partes.

Ainda, fica o interessado CIENTE da necessidade de complementação do valor pago a menos antecipadamente e ao delegatário a devolução da quantia excedente recebida quando a cotação inicial efetuada não coincida com o valor final, em obediência ao art. 15 da Lei Complementar Nº 755, De 26 De Dezembro De 2019.

BASE LEGAL

Art. 35. Será devido 1/3 (um terço) do valor total dos emolumentos correspondentes ao ato solicitado cujo protocolo for cancelado por culpa ou a pedido das partes antes da lavratura, observado o valor mínimo da respectiva rubrica. § 2º **Após a lavratura**, serão devidos os **emolumentos integrais** correspondentes, ainda que o instrumento venha a ser considerado incompleto por ausência de assinatura das partes e demais intervenientes.

COBRANÇA DOS EMOLUMENTOS SERÁ NO ATO DO PROTOCOLO, ATRAVÉS DE PIX ou BOLETO (+ taxa)

Para fins de cálculo dos EMOLUMENTOS – VALOR VENAL, apresentar:
Imóvel Urbano: Certidão de Avaliação (emitida pela prefeitura- atualizada 30 dias)
Ou
Imóvel rural: Declaração de valor real de mercado por corretor de imóveis, com firma reconhecida – APRESENTAR ORIGINAL

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA LAVRATURA DE ATA DE USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL:

- 1) Requerimento endereçado ao Tabelionato de Notas da Comarca de Itapema/SC, assinado pelo(s) solicitante(s) – constando qualificação, endereço completo, telefone e e-mail: do(s) interessado(s), das testemunhas e do advogado [art. 176,

§ 1º, 1, "4)", e, "2)" da lei 6015/73; art. 400 do Provimento 149 de 30 de agosto de 2023; art. 1.257 do código de normas da CGJSC - Provimento n. 38, de 30 de novembro de 2023]

Se o(s) solicitante(s) for pessoa física:

*separado(a), divorciado(a), viúvo(a) ou convivente, solteiro(a): declarar que não vive em união estável;

*casado, ou em caso de manter união estável, o esposo(a) ou convivente deverá ser nominado(a) e qualificado(a). Deve constar, ainda, o regime e a data do casamento.

Se união estável, fazer remissão ao contrato/escritura ou declaração de convivência, bem como informações relativas à comunicabilidade do imóvel usucapiendo.

Regime de bens do casamento: Comunhão universal de bens /separação de bens/ participação final nos aquestos / por um regime de bens misto na vigência da Lei 6515/1977 - Apresentar pacto antenupcial registrado conforme exigência do Novo Código de Normas CGJSC

Orientação para solicitar o pacto, caso não tenha:

Art. 298. Sendo o regime de bens relevante à prática do ato notarial ou registral e na hipótese de registro de casamento desprovido de pacto antenupcial, ocorrido na transição de Lei n. 6.515/77, quando este for exigido por lei, o delegatário deverá orientar os nubentes a solicitar, nesta ordem:

I – certidão do registro civil competente, atestando a inexistência de pacto antenupcial no processo de habilitação, acompanhada de certidão atualizada de casamento, constando o regime de bens optado à época do registro;

II – a lavratura de escritura pública de ratificação de regime de bens, a qual deverá ser assinada por ambos os nubentes capazes e concordes, ou por um deles, mediante a apresentação de certidão de óbito do nubente falecido;

III – a abertura de processo administrativo no registro civil competente para averbação da escritura pública de ratificação de regime de bens e arquivamento na respectiva habilitação; e

IV – o registro da escritura pública de ratificação de regime bens no Livro 3 do Ofício de Registro de Imóveis competente.

1.1 O requerimento atenderá, no que couber, aos requisitos da petição inicial, estabelecidos pelo art. 319 do Código de Processo Civil, conforme art. 3º do Provimento 65 do CNJ, bem como indicará:

I - a modalidade de usucapião requerida e sua base legal ou constitucional (ordinário, extraordinário, especial urbano, especial rural, ou coletivo);

II - a origem e as características da posse, a existência de edificação, de benfeitoria ou de qualquer acessão no imóvel usucapiendo, com a referência às respectivas datas de ocorrência;

III - o nome e estado civil de todos os possuidores anteriores cujo tempo de posse foi somado ao do requerente para completar o período aquisitivo;

IV - o número da matrícula ou transcrição da área onde se encontra inserido o imóvel usucapiendo ou a informação de que não se encontra matriculado ou transcrito. Havendo matrícula, ainda que o terreno usucapiendo se refira à parte desta ou tenha descrição diversa deverá ser indicada;

V — o valor atribuído ao imóvel usucapiendo, valor venal. Conforme art 4º, § 8 do Provimento 65 do CNJ

1.2 - Indicar 2 testemunhas – as testemunhas indicadas no requerimento, também assinarão a ata

OBS.: As testemunhas devem ser pessoas que conhecem a situação do imóvel há muitos anos e podem confirmar o uso ou a ocupação pelo possuidor. As testemunhas devem estar preparadas para serem ouvidas, caso seja necessário.

1.3 Se a posse é ad usucapionem ou ad interdicta, de boa ou de má-fé, assim como quem exerce a posse e há quanto tempo.

- 2) Planta, memorial descritivo e A.R.T, constando assinatura do profissional habilitado, e pelos titulares dos direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes ou pelos ocupantes a qualquer título. Conforme artigo 4º, inciso II do Provimento 65 do CNJ; **(APRESENTAR ORIGINAIS)**

OBS.: Caso o imóvel não tenha numeração (s/nº) deve constar nos trabalhos técnicos, se o terreno fica do lado par ou ímpar da rua e a distância métrica da esquina mais próxima.

- 3) Documento para a comprovação da posse, em nome do possuidor, conforme artigo 4º, inciso III do provimento 65 do CNJ; **(APRESENTAR ORIGINAIS)**:
- escritura/ contrato

- faturas devidamente pagas (boletos + comprovantes): água, energia, internet, gás ou telefone, guias de IPTU, emitidas por órgãos competentes;

- taxas de condomínio, ou taxas administrativas, ou documentos que provem a vinculação do imóvel ao possuidor.

- recibos de pagamentos relacionados à aquisição ou manutenção do imóvel, como obras, melhorias ou outros custos associados.

Outros Documentos Possíveis:

- Atestados de Moradia ou Residência: Emitidos por associações de moradores ou órgãos locais, comprovando que o possuidor reside no imóvel há um tempo considerável.

- Contrato de Locação Anterior: Se o imóvel já foi objeto de um contrato de locação, pode servir para demonstrar o histórico de posse.

- Correspondências e Entregas no Endereço: Cartas ou documentos enviados ao endereço do imóvel

- Registro de Melhorias ou Obras: Comprovantes de compras de material de construção ou contratos de serviços relacionados a benfeitorias feitas no imóvel.

- Fotografias: Devem evidenciar as benfeitorias realizadas, a habitação ou o uso do imóvel, a instalação de cercas, e outros elementos

- Laudos Técnicos: avaliações de engenheiros ou arquitetos, confirmando a ocupação e melhorias feitas no imóvel.

FATURAS E TAXAS - apresentar ao menos 3 de cada ano do período pretendido

DOCUMENTOS DE EXTREMA IMPORTÂNCIA, para comprovação da posse, pois demonstram a assunção de obrigações relacionadas ao imóvel, reforçando a intenção de posse contínua e com animus domini (intenção de dono). A regularidade dos pagamentos e a vinculação direta ao possuidor ajudam a comprovar a posse mansa e pacífica.

- 4) Matrícula atualizada (expedida nos últimos 30 dias) do imóvel, se houver;
(APRESENTAR ORIGINAL)
- 5) Certidão de avaliação com o valor venal (emitida pela prefeitura - **atualizada 30 dias**), se for urbano; **(APRESENTAR ORIGINAL** se tiver assinatura física)
- 6) C.C.I.R. (se for imóvel rural);
- 7) - Pessoa física: certidão de casamento ou nascimento original atualizada dos solicitantes (expedida nos últimos 90 dias) **(APRESENTAR ORIGINAL)**
- Pessoa jurídica: última alteração contratual consolidada, certidão simplificada atualizada (expedida nos últimos 90 dias) e documento de identificação do sócio administrador.

- 8) Cópia do documento de identificação do(s) solicitante(s) (RG/CNH, CPF);
 - 9) Cópia do documento de identificação das testemunhas (RG/CNH, CPF);
 - 10) Cópia da carteira da OAB do advogado;
 - 11) Procuração pública ou particular, com fim específico, descrição do imóvel e com firma reconhecida (autenticidade ou semelhança).
 - 12) DO CONFRONTANTE:
 - Se o confrontante possuir matrícula:
 - mencionar no requerimento nome do confrontante e o número da matrícula (não precisa apresentar a matrícula)
 - Se o confrontante tiver somente a posse do imóvel:
 - Qualificação completa (nome, nacionalidade, estado civil e CPF) do confrontante no requerimento.
 - Cópia do documento de identificação (atualizado)
- Pessoa jurídica: última alteração contratual consolidada, certidão simplificada atualizada (expedida nos últimos 90 dias); Cópia do documento de identificação do sócio administrador.
- OBS.: o confrontante deverá estar presente no dia da diligência ou vir presencial até o tabelionato

Observação:

Referente aos confrontantes, caso não queira fazer a inclusão da declaração de posse e confrontação no mesmo ato da ata de usucapião, a mesma poderá ser dispensada no requerimento. Fica portanto o interessado **CIENTE** que poderá ser objeto de exigência perante ao Registro de Imóveis. (Exigência: Ata notarial de declaração de posse e confrontação)

Documentos devem ser enviados no formato PDF no e-mail para:

atanotarial@cartoriooltramari.com.br

DOCUMENTOS COM ASSINATURA DIGITAL, deverão ser enviados em formato passível de validação.

OS DOCUMENTOS COM ASSINATURAS FÍSICAS e DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A POSSE, deverão ser apresentados os ORIGINAIS no ato da assinatura ou retirada da ata.

Contato do setor de atas: 47 9 9987-7031 (dúvidas - somente mensagem no whats)