Cartilha de Regularização das Escolas Estaduais do Paraná



Registro de Imóveis do Brasil
PARANÁ

ELABORAÇÃO

Registro de Imóveis do Brasil – Seção Paraná – RIB-PR (Gestão 2024/2025)

Diretora de Uniformização de Procedimentos
Mariana Belo Rodrigues Buffo
Oficial do 2º Serviço de Registro de Imóveis de Campo Mourão/PR

Conselheira eleita para o Conselho Deliberativo
Danusa Maria de Camargo Dias Araújo
Oficial do Registro de Imóveis de Nova Esperança/PR

1ª edição

Dezembro de 2025

FALA DO PRESIDENTE

A formalização da propriedade é um pilar essencial para garantir investimentos, segurança e continuidade em qualquer política pública. No caso das escolas, isso se torna ainda mais urgente: a maioria das unidades da rede estadual de ensino do Paraná ainda não possui a matrícula do imóvel devidamente regularizada.

Pensando nisso, o Registro de Imóveis do Brasil – Seção Paraná (RIB-PR) firmou um importante Protocolo de Intenções com a Secretaria de Estado da Educação (Seed), o Colégio Notarial do Brasil – Seção Paraná (CNB/PR) e a Assembleia Legislativa do Paraná (Alep).

Esse acordo estabelece um esforço conjunto para acelerar a regularização imobiliária das escolas públicas estaduais. Cada instituição assumiu um papel estratégico nesse processo, e ao RIB-PR cabe a missão de orientar os registradores, padronizar documentos e facilitar o diálogo entre as partes envolvidas.

Mais do que resolver pendências legais, o protocolo é um instrumento de transformação. Ele garante segurança jurídica aos imóveis escolares, permite novos investimentos em infraestrutura e fortalece a qualidade da educação pública no estado.

Neste material, você terá acesso a uma cartilha prática, que traz orientações claras e objetivas para dar andamento a esse trabalho. Um conteúdo pensado para tornar mais simples e eficiente o caminho da regularização, com o apoio técnico do RIB-PR.

Vamos juntos tornar a matrícula de cada escola um documento que simboliza muito mais que a regularização de um imóvel: representa o compromisso com o futuro da educação no Paraná.

Aproveitem a leitura!

Luis Flávio Fidelis Gonçalves

Presidente do RIB-PR

APRESENTAÇÃO

No Paraná, a maioria das escolas da rede estadual de ensino ainda não possui a documentação de seus imóveis plenamente regularizada – uma situação histórica que, além de comprometer a segurança jurídica, limita o acesso a recursos, impede investimentos em infraestrutura e dificulta o crescimento da educação pública.

A regularização fundiária das escolas vai além de um ato registral: ela representa a valorização da estrutura pública de ensino, o fortalecimento da cidadania e a criação de condições reais para novos investimentos em educação. Com a matrícula em ordem e a edificação averbada, as escolas podem acessar programas federais e estaduais, receber recursos para melhorias e ampliar sua capacidade de atendimento.

Esta cartilha nasce como instrumento de apoio a esse grande esforço coletivo. Aqui, reunimos orientações práticas, informações técnicas e diretrizes padronizadas para facilitar o trabalho dos registradores, gestores públicos e equipes técnicas envolvidas nesse processo em todo o estado.

Regularizar imóveis escolares é, em última instância, proteger o direito à educação de qualidade. É garantir que cada escola funcione com segurança jurídica e estrutural, servindo com excelência à comunidade a que pertence.

Vamos juntos transformar essa realidade. Cada matrícula regularizada é um avanço concreto para o presente e o futuro da educação no Paraná.

As autoras

SUMÁRIO

O que é um imóvel irregular?	06
Benefícios de ter um imóvel regularizado	07
Importância de o imóvel público estar regularizado	08
Como regularizar os imóveis no Registro de Imóveis?	10
Como saber qual cartório é o competente?	11
Preciso ir pessoalmente a cada um dos cartórios para obter informações?	12
Qual é o procedimento no Registro de Imóveis?	13
Como identificar qual é a matrícula do imóvel?	15
E se inexistir matrícula aberta do Imóvel?	17
A existência de matrícula imobiliária em nome do Poder Público torna o imóvel regularizado?	22
Qualificação objetiva do imóvel	23
Transformação de imóvel rural em urbano	24
Retificação de área	25
O que é unificação de imóveis?	31
O que é desdobro?	34
Averbação de construção	38
Demolição	40
Formas de aquisição do imóvel	42
Venda e compra	43
Doação	44
Usucapião	45
Desapropriação	52
Conclusão	55

CONCEITOS GERAIS

O QUE É UM IMÓVEL IRREGULAR?

Um **imóvel irregular** é aquele que **não possui a documentação completa ou correta** junto aos órgãos competentes, como a Prefeitura ou o cartório de Registro de Imóveis. Isso pode ocorrer por diversos motivos:

- Falta de matrícula;
- Terreno sem escritura ou registro em cartório;
- Terreno sem desmembramento aprovado pelo órgão competente;
- Imóvel com área diferente da registrada;
- Imóvel que não segue o zoneamento urbano;
- Construção sem alvará e/ou sem habite-se;
- Ampliação ou reforma sem autorização ou realizada em desacordo com o projeto aprovado pelo órgão competente, entre outras situações.



BENEFÍCIOS DE TER UM IMÓVEL REGULARIZADO



Regularizar o imóvel traz muitas vantagens, das quais destacamos:



• **Segurança jurídica:** você é reconhecido oficialmente como proprietário, pois o documento de transferência é registrado no cartório de Registro de Imóveis com todas as garantias legais. Dessa forma, ninguém poderá contestar a propriedade (salvo judicialmente), as dívidas pessoais do antigo dono não atingem o imóvel, e você poderá exercer todos os direitos de proprietário de usar, usufruir, dispor e reaver o imóvel de quem quer que seja;



• **Valorização do imóvel:** imóveis regularizados têm maior valor de mercado, pois a transação se torna segura e confiável, inexistindo riscos escondidos de eventuais dívidas pessoais e disputas judiciais do antigo proprietário atingirem o imóvel adquirido;



• **Facilidade de transmissão por venda, doação ou herança:** facilita processos de inventário, doação e venda, que serão concluídos de forma célere e sem surpresas desagradáveis;



• **Acesso a financiamentos:** bancos exigem imóveis regularizados para conceder crédito com menores custos, visto que pode ser indicado o imóvel como garantia;



• **Possibilidade de uso pleno do imóvel:** torna possível a realização de reformas, construção ou aluguel formal.



IMPORTÂNCIA DE O IMÓVEL PÚBLICO ESTAR REGULARIZADO

A regular inscrição de imóveis públicos no Registro de Imóveis desempenha um papel crucial na garantia da legalidade, transparência, segurança e valorização do patrimônio público, viabilizando uma administração mais responsável e alinhada aos interesses da comunidade.

Vejamos alguns benefícios que somente os imóveis públicos regularizados podem usufruir:

1. **Segurança jurídica do patrimônio público**
Se o imóvel **não estiver registrado em nome do Estado,** ele **pode ser alvo de disputas judiciais sem a citação do ente público**, por reivindicações de terceiros ou até ser vendido irregularmente.

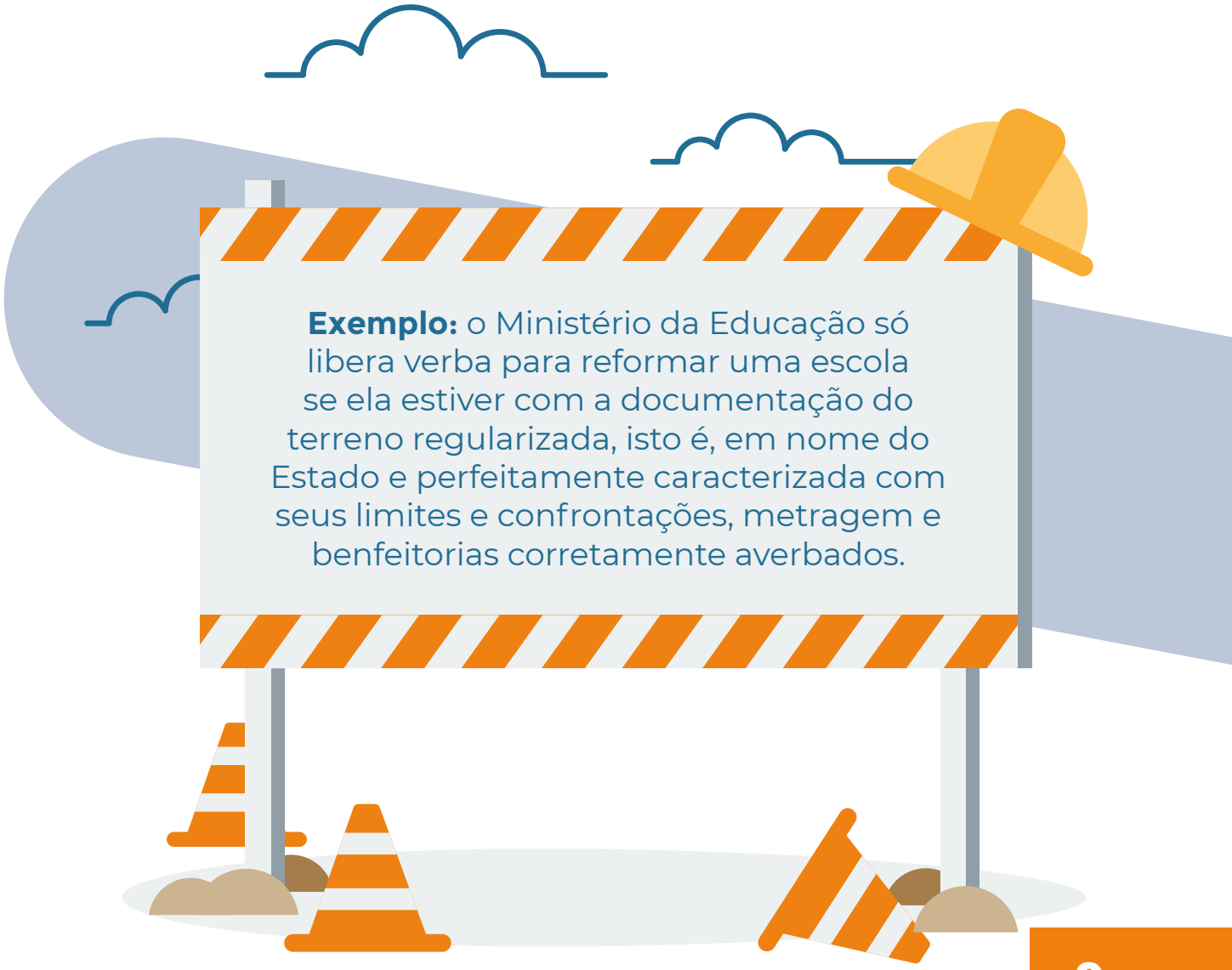
2. Legalidade e controle do patrimônio público

A Administração Pública precisa manter um **cadastro oficial de todos os bens públicos**, incluindo as escolas, para evitar fraudes e abandono e permitir a fiscalização pelo Ministério Público e Tribunais de Contas, tudo a fim de garantir a transparência e responsabilidade na gestão pública.

3. Possibilita reformas, ampliações e investimentos

O imóvel **precisa estar regularizado** para que a Administração Pública consiga:

- Fazer obras com verbas públicas;
- Receber recursos federais ou de emendas parlamentares;
- Assinar contratos com empreiteiras, entre outros.





COMO REGULARIZAR OS IMÓVEIS NO REGISTRO DE IMÓVEIS?

A regularização do imóvel requer um estudo detalhado do motivo de a documentação não estar correta e devidamente averbada ou registrada junto ao cartório de Registro de Imóveis competente.

Para ser possível essa análise, em primeiro lugar, é preciso entender a regra de competência dos cartórios de imóveis.

Segundo o artigo 169 da Lei de Registros Públicos (Lei Federal n.º 6.015/1973), "o registro será feito no cartório de situação do imóvel". Trata-se, pois, de uma regra de competência territorial, isto é, cada cartório de Registro de Imóveis é responsável apenas pelos imóveis que estão dentro da sua circunscrição imobiliária, cuja definição é de competência do Poder Judiciário de cada Estado da Federação.

Assim, cada imóvel está vinculado a um cartório competente, incumbido de assegurar a regularidade documental e promover o registro ou a averbação dos atos jurídicos que lhe digam respeito.

COMO SABER QUAL CARTÓRIO É O COMPETENTE?

- Se na comarca em que estiver inserido o Município houver apenas um cartório de Registro de Imóveis, este será o responsável pelo imóvel.
- No entanto, se na comarca houver mais de um cartório de Registro de Imóveis, pode-se consultar diretamente um dos cartórios da cidade para saber qual é o competente ou, ainda, consultar o mapa do Registro de Imóveis no site **ridigital.org.br**

Observação: a comarca corresponde ao território em que o juiz de primeiro grau exercerá sua jurisdição e pode abranger um ou mais municípios, dependendo do número de habitantes e de eleitores, do movimento forense e da extensão territorial dos municípios do estado, entre outros aspectos.





PRECISO IR PESSOALMENTE A CADA UM DOS CARTÓRIOS PARA OBTER INFORMAÇÕES?

Não. Com o avanço da tecnologia e a digitalização dos serviços públicos, já não é mais necessário ir pessoalmente ao cartório de Registro de Imóveis para realizar a maioria das solicitações.

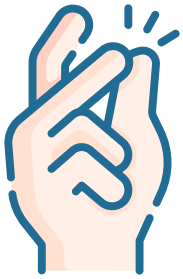
Todos os cartórios de Registro de Imóveis do Paraná estão integrados à **Central Nacional de Registro Eletrônico de Imóveis (ridigital.org.br).** Essa plataforma oferece uma forma **moderna, ágil e segura** de acessar diversos serviços on-line, como:

- Solicitação de **certidões atualizadas**;
- **Visualização instantânea da matrícula** do imóvel;
- **Consulta de indisponibilidade de bens**;
- **Protocolo de títulos** para qualificação visando a seu registro ou averbação, entre outros.

O processo é simples: basta realizar um cadastro no site e fazer login para ter acesso aos serviços. Nos casos que envolvam o protocolo eletrônico de títulos, é necessário que os documentos a serem analisados estejam assinados com certificado digital.

O uso da central eletrônica permite:

- **Facilidade:** nela você pode fazer toda a gestão de seus títulos, pois ela reúne todos os títulos prenotados no país, que poderão ser acompanhados em tempo real. Além disso, por meio dela é possível realizar o pagamento das taxas e dos emolumentos, bem como a juntada de documentos complementares e a obtenção da matrícula atualizada já com o registro realizado.





- **Agilidade:** todo o processo ocorre de forma eletrônica e célere, sendo desnecessário o deslocamento até o cartório.

Além da central eletrônica, os cartórios continuam disponíveis para atendimento por **telefone, e-mail e WhatsApp**, garantindo múltiplos canais de comunicação. Os contatos atualizados podem ser encontrados no site oficial do Registro de Imóveis do Brasil – Seção Paraná: **ribpr.org.br/institucional/registro-de-imoveis-pr**.

A informatização dos cartórios representa mais comodidade, economia de tempo e acesso facilitado a serviços essenciais, tudo sem sair de casa.

QUAL É O PROCEDIMENTO NO REGISTRO DE IMÓVEIS?



Protocolado o **título** para registro ou averbação (como uma escritura pública, contrato, título judicial ou requerimento particular) no cartório de Registro de Imóveis, o registrador procederá à qualificação registral.

O que é a qualificação registral?

É a análise técnica e jurídica que o registrador faz de cada título apresentado. Nessa análise, o profissional verifica se o documento:

- Está formalmente correto (sem erros, lacunas ou inconsistências);
- Respeita a legislação vigente;
- Atende aos princípios do Registro de Imóveis (como legalidade, continuidade e especialidade);
- Está apto a produzir os efeitos desejados no registro.



O **registrador de imóveis tem independência técnica e jurídica** para decidir, com base na lei e em sua formação, **se o título pode ou não ser registrado**. Ele não age por ordens externas, mas sim **de acordo com a legislação e sua responsabilidade legal**.

Essa autonomia garante que:

- O registro seja **seguro, confiável e válido juridicamente**;
- Apenas títulos **regulares e lícitos** ingressem no sistema registral;
- O cidadão tenha proteção quanto à **propriedade e segurança jurídica** de seus bens.

IMPORTANTE:

- Caso o registrador identifique problemas no título, **deve-se emitir uma nota devolutiva** explicando os motivos da recusa ou informando quais providências são necessárias para o aperfeiçoamento do documento, podendo, inclusive, solicitar novas informações;
- Se o apresentante discordar da decisão, ele pode recorrer administrativamente (suscitação de dúvida ao juiz corregedor) ou judicialmente, conforme previsto em lei.



COMO IDENTIFICAR QUAL É A MATRÍCULA DO IMÓVEL?

Atualmente, em regra, cada imóvel deve possuir uma única matrícula no cartório de Registro de Imóveis competente.

Antes de 1976, o modelo de registro envolvia as **transcrições.** A sistemática daquela época tinha como característica o registro individual de cada transmissão que envolvia o imóvel, em ordem cronológica. Assim, um mesmo imóvel podia ter várias transcrições soltas. Inexistia, portanto, matrícula individual para cada imóvel.

Desde 1º de janeiro de 1976 (quando entrou em vigor a Lei de Registros Públicos), cada imóvel passou a ter um único número exclusivo de identificação, e todos os atos jurídicos que o envolvam passaram a ser realizados nessa ficha (matrícula), em substituição ao livro de transcrição das transmissões.

Enquanto a busca pela transcrição envolve o nome das pessoas que figuraram nos atos translativos, no sistema de matrícula a busca passou a ser realizada com base nos dados objetivos do imóvel, como lote, quadra e loteamento para imóvel urbano, e na descrição para o imóvel rural.

Assim, para identificar o número da matrícula do imóvel, é necessário primeiro realizar as buscas no cartório competente com base nos dados objetivos do imóvel.

Caso o cartório emita uma certidão de inexistência de matrícula em sua serventia, será necessário proceder às buscas de matrícula nos cartórios de origem, ou seja, aqueles que eram responsáveis pela área de situação do imóvel antes da abertura dos novos cartórios competentes.

Considerando que os imóveis antigos ainda podem estar registrados sob o sistema das transcrições, caso os cartórios de origem também não localizem a matrícula aberta do imóvel, de posse das certidões de inexistência, passar-se-á a realizar as buscas das transcrições com base no nome de possíveis proprietários, loteadores, empreendedores, responsáveis pelo parcelamento do solo e eventuais cônjuges, bem como em nome dos ocupantes atuais.

A realização da busca é imprescindível para o **sucesso da regularização,** sendo indispensável que o Poder Público empreenda esforços na pesquisa da origem do imóvel valendo-se de todos os meios necessários: consulta ao cartório competente, consulta ao seu acervo pessoal, entrevistas com servidores e eventuais ocupantes da região do imóvel.





E SE INEXISTIR MATRÍCULA ABERTA DO IMÓVEL?

A inexistência de matrícula exclusiva do imóvel é uma das principais causas de irregularidade, visto que, sem ela, nenhuma das demais poderá ser solucionada.

Contudo, uma vez realizada a busca, **a abertura de matrícula** é um ato simples, a ser realizado no cartório de Registro de Imóveis.

Abaixo apresentamos os documentos necessários para abertura da matrícula individualizada do imóvel:

1.1. Abertura de matrícula com busca positiva:

Localizada a matrícula de origem, pertencente à antiga serventia de Registro de Imóveis, ou a transcrição do imóvel, o Poder Público deverá protocolar o pedido de abertura de matrícula no cartório competente, devendo encaminhar os seguintes documentos:

- Requerimento firmado pelo interessado direcionado ao Registro de Imóveis de competência, contendo pedido de abertura da matrícula imobiliária e autorização para que o cartório competente pratique todos os atos indispensáveis para o atendimento da finalidade do requerimento;
- Comprovante de representatividade de quem assinou o requerimento (procuração, ata de posse do Prefeito, decreto de nomeação de secretários/diretores), em original ou cópia autenticada;
- Certidão de Inteiro Teor da transcrição ou matrícula de origem emitida pela circunscrição imobiliária competente em data não superior a 30 dias da data de entrada do título no protocolo;

- Certidão de Ônus da transcrição ou matrícula de origem emitida pela circunscrição imobiliária competente em data não superior a 30 dias da data de entrada do título no protocolo;
- Certidão do imóvel emitida pela Prefeitura Municipal de localização do imóvel que indique a inscrição imobiliária/cadastro imobiliário/Declaração Unificada de Cadastro de Imóvel e endereço completo com CEP.

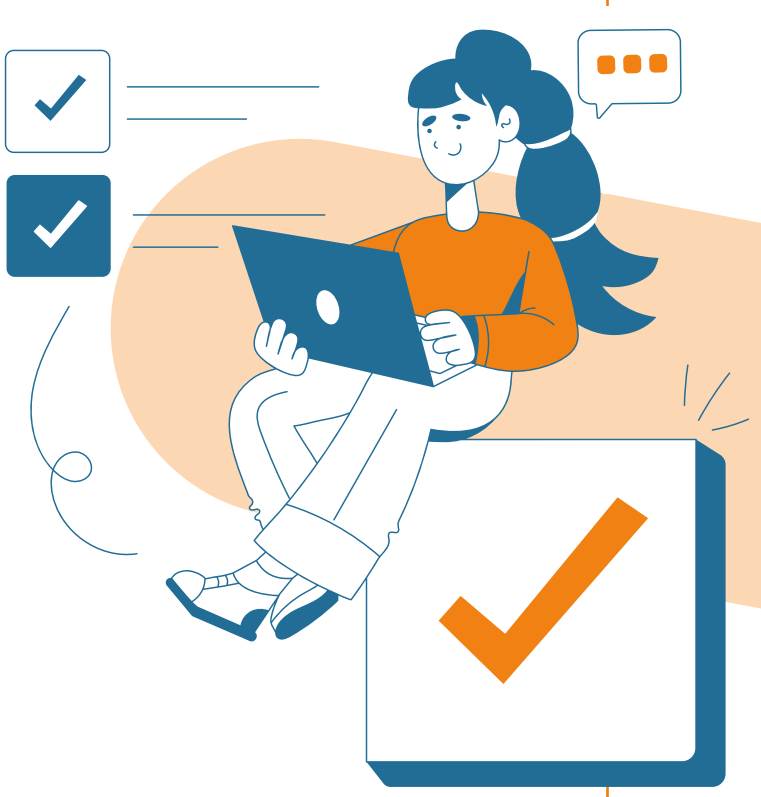
Observação: caso a transcrição ou matrícula possua descrição precária, isto é, o imóvel não esteja perfeitamente descrito, será necessário proceder à prévia retificação administrativa (adiante especificada).

1.2. Abertura de matrícula com busca negativa

Caso não tenha sido localizada a matrícula ou a transcrição de origem no Registro de Imóveis competente, é possível que se proceda à regularização do imóvel público com base no artigo 195 da Lei Federal n.º 6.015/1973.

1.2.1. Se o proprietário for o Município e o imóvel for oriundo de parcelamento do solo urbano implantado

Nessa situação, poderá ser aplicada a regra prevista no art. 195-A da Lei Federal n.º 6.015/1973, que veio para facilitar a regularização dos imóveis públicos municipais com destinação pública, como praças, escolas, prefeituras, parques, unidade básica de saúde, ruas etc. Não se trata de uma Regularização Fundiária Urbana (Reurb), mas de um rito específico para a abertura de matrícula de um imóvel municipal. Nesse caso, o Poder Público deverá protocolar o pedido de abertura de matrícula no Registro de Imóveis competente, devendo encaminhar os seguintes documentos:





- Requerimento firmado pelo Poder Público Municipal direcionado ao Registro de Imóveis de competência, contendo pedido de abertura da matrícula imobiliária e autorização para que o cartório pratique todos os atos indispensáveis para o atendimento da finalidade do requerimento;
- Comprovante de representatividade de quem assinou o requerimento (procuração, ata de posse do Prefeito, decreto de nomeação de secretários/diretores) em original ou cópia autenticada;
- Certidão de Inexistência de matrícula de origem e transcrição emitidas pela circunscrição imobiliária competente em data não superior a 30 dias da data de entrada do título no protocolo;
- Planta e memorial descritivo do imóvel público a ser matriculado, dos quais constem a sua descrição, com medidas perimetrais, área total, localização, confrontantes e coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;
- Comprovação de intimação dos proprietários dos imóveis confrontantes, caso não tenham assinado a planta antecipando a anuência;
- As respostas à intimação, quando houver;
- Planta de parcelamento do imóvel público, assinada pelo loteador ou elaborada e assinada por agente público da Prefeitura, acompanhada de declaração de que o parcelamento se encontra implantado, na hipótese de este não ter sido inscrito ou registrado;
- Lei ou outro meio legalmente admitido pelo qual o Município recebeu o imóvel.

Nota-se que esse procedimento tem como objetivo definir as áreas públicas oriundas de parcelamento do solo urbano implantado, ainda que não inscrito ou registrado no Registro de Imóveis; as áreas adquiridas por lei ou por outros meios legalmente admitidos, podendo ser aplicado, inclusive, para as terras devolutas transferidas ao Município em razão de legislação estadual ou federal, dispensando o procedimento administrativo ou judicial.

Pode ser considerado "outros meios legalmente admitidos" qualquer documento em que se possa identificar a transferência da área ao Poder Público Municipal ou a sua afetação, sendo fundamental o reconhecimento do evidente uso público do imóvel.

No momento de apurar as medidas perimetrais, havendo divergência que resulte, ou não, em alteração de área em relação à situação constante dos documentos originários, deverá prevalecer a situação de fato implantada do bem, respeitados os limites dos confrontantes.

Para abertura de matrícula do sistema viário, o art. 92, § 5º, do Decreto n.º 9.310/2018 autoriza a notificação direta por edital dos confrontantes, definindo o prazo de 30 dias para manifestação dos interessados. O edital deverá ser publicado no Diário Oficial, em jornal com circulação na sede do Município ou no Distrito Federal.

Recebido o requerimento e verificado o atendimento aos requisitos previstos no art. 195-A da Lei Federal n.º 6.015/1973, o oficial do Registro de Imóveis abrirá a matrícula em nome do Município, e, na hipótese de haver área remanescente na gleba de origem, a sua apuração poderá ocorrer em momento posterior.



1.2.2. Se o proprietário for a União, os Estados, o Distrito Federal ou o Município quando, nesse caso, o imóvel não for oriundo de parcelamento do solo urbano implantado e o domínio tiver sido assegurado pela lei.

Nessa situação, poderá ser aplicada a regra prevista no art. 195-B da Lei Federal n.º 6.015/1973, devendo o ente público encaminhar os seguintes documentos:

- Requerimento firmado pelo Poder Público direcionado ao Registro de Imóveis de competência, contendo pedido de abertura da matrícula imobiliária e autorização para que o Registro de Imóveis competente pratique todos os atos indispensáveis para o atendimento da finalidade do requerimento;
- Comprovante de representatividade de quem assinou o requerimento (procuração, ata de posse do Prefeito, decreto de nomeação de secretários/diretores) em original ou cópia autenticada;
- Certidão de Inexistência de matrícula de origem e transcrição emitida pela circunscrição imobiliária competente em data não superior a 30 dias da data de entrada do título no protocolo;
- Planta e memorial descritivo do imóvel público a ser matriculado, dos quais constem a sua descrição, com medidas perimetrais, área total, localização, confrontantes e coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;
- Comprovação de intimação dos confrontantes, caso não tenham assinado a planta antecipando a anuência;
- As respostas à intimação, quando houver;
- Lei pela qual o Órgão Público recebeu o domínio do imóvel.



O município, além da abertura de matrícula dos bens próprios, poderá requerer a abertura de matrícula dos bens do Estado, desde que o imóvel seja urbano e situado nos limites do respectivo território municipal, conforme o art. 195-B, § 2º, da Lei de Registros Públicos.

A União, por sua vez, poderá adotar esse procedimento para imóveis urbanos ou rurais, e a comprovação das intimações será realizada, no que couber, mediante o procedimento de notificação previsto nos arts. 12-A e 12-B do Decreto-Lei n.º 9.760/1946, com ressalva quanto ao prazo para apresentação de eventuais impugnações, que será de 15 dias, na hipótese de notificação pessoal, e de 30 dias, na hipótese de notificação por edital.



A EXISTÊNCIA DE MATRÍCULA IMOBILIÁRIA EM NOME DO PODER PÚBLICO TORNA O IMÓVEL REGULARIZADO?

Não necessariamente.

A matrícula imobiliária deve corresponder à realidade, seja quanto à descrição do imóvel, seja quanto ao real e atual proprietário. Assim, deve-se sempre analisar a qualificação objetiva e subjetiva do imóvel, ou seja, a maneira como ele está descrito, bem como a forma como o proprietário está qualificado.



QUALIFICAÇÃO OBJETIVA DO IMÓVEL

De acordo com a Lei de Registros Públicos, o imóvel deve, necessariamente, estar perfeitamente descrito na matrícula imobiliária.

O imóvel urbano é descrito por suas características e confrontações, localização (lote, quadra, nome do loteamento/condomínio e outros dados de localização que sejam úteis à descrição do imóvel conforme costumes locais, como pontos de referência notórios), área em metros quadrados (m²), logradouro completo, número, bairro, município, CEP, Cadastro Fiscal (CIF) ou inscrição imobiliária e Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB).

O imóvel rural possui descrição perimetral georreferenciada com indicação dos elementos identificadores: denominação, características, confrontações, localização (indicação da vila, povoado, distrito ou outra nomenclatura do local de situação do imóvel, município e estado com CEP e outros dados de localização que sejam úteis à descrição do imóvel conforme costumes locais), área em hectares (ha), os dados constantes do CCIR, NIRF ou CIB e CAR.

Quando a descrição do imóvel constante da matrícula não corresponder à realidade, será necessário proceder à retificação administrativa. Também configuram irregularidades a ausência de averbação da transformação de imóvel rural em urbano, a falta de averbação de construções existentes no terreno ou, ainda, a não averbação de edificações já demolidas. A seguir, indicamos os documentos necessários para regularizar essas situações.

Transformação de imóvel rural em urbano

A transformação de imóvel rural em urbano depende da apresentação dos seguintes documentos junto ao cartório de Registro de Imóveis:

- Requerimento firmado pelo interessado direcionado ao Registro de Imóveis de competência, contendo:

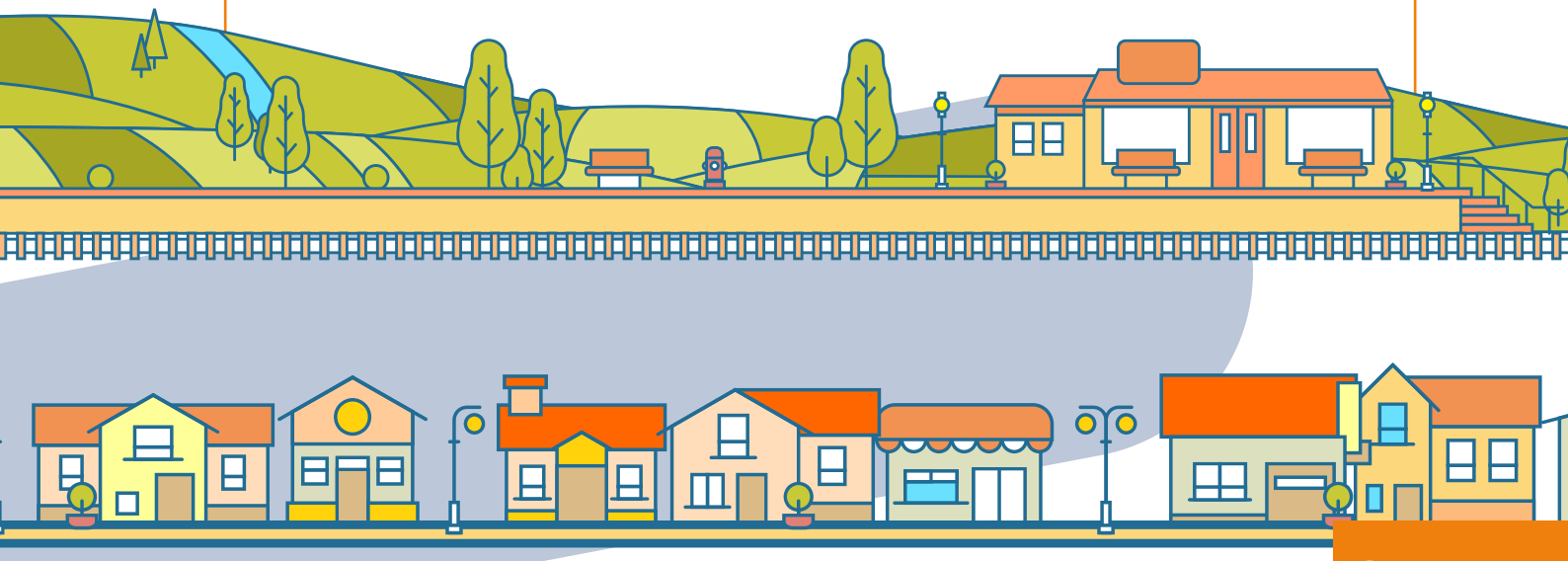
  a pedido de alteração da natureza do imóvel de rural para urbano (averbação do perímetro urbano);

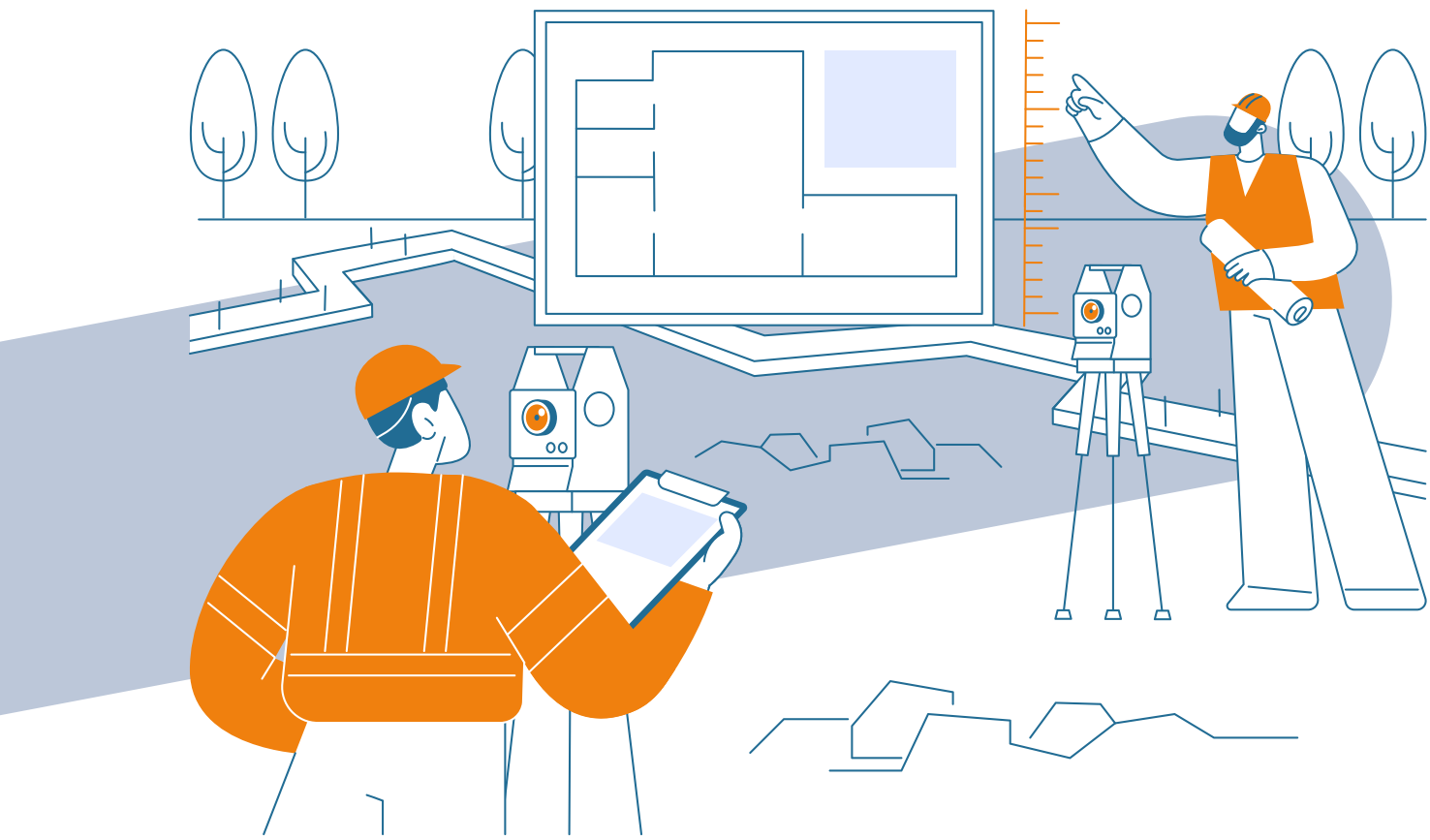
  b descrição do imóvel e número da matrícula ou transcrição;

  c autorização para que o Registro de Imóveis competente pratique todos os atos indispensáveis para o atendimento da finalidade do requerimento;

  d assinatura física com reconhecimento de firma ou assinatura digital (se for digital, o protocolo do título deve ser via central eletrônica).

- Comprovante de representatividade de quem assinou o requerimento (procuração, ata de posse do Prefeito, decreto de nomeação de secretários/diretores) em original ou cópia autenticada;
- Certidão de Perímetro Urbano, original, expedida pela Prefeitura Municipal;
- Eventuais documentos adicionais que o registrador entender necessários, de acordo com cada caso concreto.



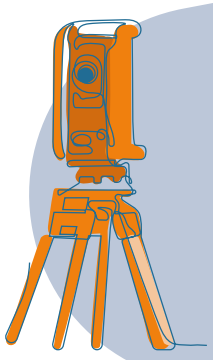


Retificação de área

A **retificação de área** é o procedimento legal utilizado para **corrigir divergências entre a área real do imóvel e a registrada, ou para incluir medidas perimetrais ainda não lançadas.** Trata-se de ato indispensável sempre que houver necessidade de ajustar ou alterar a descrição perimetral do imóvel, com ou sem alteração da área total.

Motivos comuns:

- Erros antigos de medição;
- Mudança na topografia;
- Regularização fundiária.



A retificação pode ser feita:

- De forma **extrajudicial** (mais simples, com anuência dos confrontantes);
- Ou **judicial**, quando há conflitos ou dúvidas sobre os limites.

Para a **retificação extrajudicial** é necessário apresentar ao Registro de Imóveis competente:

- Requerimento firmado pelo interessado direcionado ao Registro de Imóveis de competência, contendo:

a declaração expressa de qual retificação se pretende (inciso I ou II do art. 213 da Lei de Registros Públicos) (princípio da rogação ou instância);

b indicação do número da matrícula que se pretende retificar;

c descrição da área resultante da retificação;

d indicação do valor do imóvel para fins de cobrança de emolumentos e demais tributos incidentes, ressalvadas isenções legais;

e indicação dos números das matrículas dos imóveis confrontantes ou, quando se tratar de imóvel de posse, deverá constar expressamente essa informação;

f caso exista curso d'água, o profissional deverá declarar se é navegável ou não. Sendo não navegável, a anuência dar-se-á pelo proprietário do imóvel localizado após o leito do rio. Assim, deverá indicar o número da matrícula do imóvel localizado do outro lado do rio e informar se obteve a anuência do respectivo proprietário;

g requerimento para notificação dos confrontantes que não anuíram na planta, devendo ser indicados nome, CPF e endereço completo, para devida notificação;

h autorização para que o Registro de Imóveis competente pratique todos os atos indispensáveis para o atendimento da finalidade do requerimento.





- Comprovante de representatividade de quem assinou o requerimento (procuração, ata de posse do Prefeito, decreto de nomeação de secretários/diretores) em original ou cópia autenticada;
- Memorial descritivo da matrícula a ser retificada na sua situação atual e na pretendida, contendo:

a indicação do número da matrícula que se pretende retificar com o número do lote, quadra, bairro, número predial, formato do lote, área superficial, informando se o imóvel está situado no lado par ou ímpar do logradouro e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima;

b indicação se na matrícula existem benfeitorias, servidões, direito de superfície, áreas de preservação permanente, e, em caso afirmativo, indicação de suas localizações exatas, áreas, medidas perimetrais e ângulos de deflexão;

c indicação da descrição que se pretende com indicação de azimutes e rumos magnéticos;

d menção dos confrontantes atuais com a referência expressa aos anteriores constantes do registro se divergentes (informação dos imóveis lindeiros) por meio do número da matrícula/transcrição, bem como nome e CPF do proprietário;

e assinatura do proprietário, dos confrontantes e do responsável técnico;

f aprovação da municipalidade pela Secretaria de Planejamento e Vigilância Sanitária (art. 571, § 3º, CN/PR) emitida em data compatível com a exigida na Lei Municipal.

- Planta da matrícula a ser retificada na sua situação atual e na pretendida, contendo:

a indicação do número da matrícula que se pretende retificar, com o número do lote, quadra, bairro, número predial, formato do lote, área superficial, informando se o imóvel está situado no lado par ou ímpar do logradouro e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima;

b indicação se na matrícula existem benfeitorias, servidões, direito de superfície, áreas de preservação permanente, e, em caso afirmativo, indicação de suas localizações exatas, áreas, medidas perimetrais e ângulos de deflexão;

c indicação da descrição que se pretende com designação de azimutes e rumos magnéticos;

d menção dos confrontantes atuais com a referência expressa aos anteriores constantes do registro se divergentes (informação dos imóveis lindeiros) por meio do número da matrícula/transcrição, bem como nome e CPF do proprietário;

e data da elaboração dos trabalhos técnicos;

f assinatura do proprietário, dos confrontantes e do responsável técnico;

g aprovação da municipalidade pela Secretaria de Planejamento e Vigilância Sanitária (art. 571, § 3º, CN/PR) emitida em data compatível com a exigida na Lei Municipal.

Observação: deverá ser comprovada a qualidade de confrontante, bem como, tratando-se de pessoa jurídica ou representante legal, deverá ser juntado o documento que comprove a representatividade.



• ART/Crea ou RRT/CAU devidamente quitada, contendo:

a descrição do serviço a ser executado;

b indicação correta da matrícula ou indicação do lote/quadra/loteamento;

c indicação da metragem do imóvel;

d assinatura do tomador e prestador do serviço (dispensado quando se tratar de RRT).

• Certidão de localização do imóvel emitida pela Prefeitura que indique a inscrição imobiliária/cadastro imobiliário/Declaração Unificada de Cadastro de Imóvel;

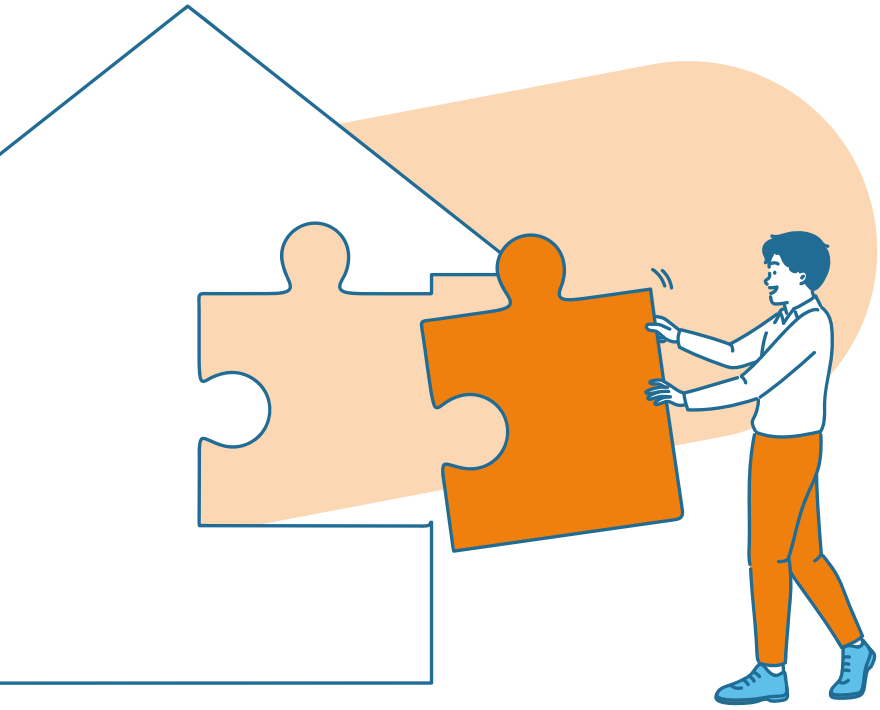
• Certidão de Inteiro Teor da transcrição ou matrícula de todos os confrontantes emitida em data não superior a 30 dias da data de entrada do título no protocolo para comprovação da legitimidade para anuir;





- Anuência expressa de eventuais credores e detentores de direitos reais objeto de registro ou averbação na matrícula do imóvel objeto da retificação administrativa e dos imóveis confrontantes, salvas, em relação a este último, as hipóteses de dispensa legal, como, por exemplo, credores com créditos vincendos (§ 10º do artigo 213 da Lei n.º 6.015/1973);
- Certidão de Avaliação emitida pela municipalidade;
- Guia de Funrejus devidamente quitada ou Declaração de Isenção de Funrejus;
- Eventuais documentos adicionais que o registrador entender necessários, de acordo com cada caso concreto.

Há outras situações que, em que pesem as medidas perimetrais e a área estarem corretas, o imóvel *in loco* ocupa parte do imóvel tabular ou, ainda, uma extensão maior do que o imóvel tabular. Nesses casos, será necessário proceder ao **desdobro ou unificação do imóvel**.



O QUE É UNIFICAÇÃO DE IMÓVEIS?

A **unificação** é o procedimento de **juntar dois ou mais terrenos, ou imóveis vizinhos/contíguos, em uma única matrícula** no Registro de Imóveis.

Requisitos:

- Imóveis contíguos (um ao lado do outro);
- Mesmos proprietários;
- Homogeneidade de ônus das matrículas ou, a depender da qualificação do registrador de imóveis, anuência dos credores, identificando, em caso de multiplicidade de ônus, qual a ordem de prioridade entre eles;
- Regularidade na documentação (em especial, regularidade das matrículas);
- Aprovação na Prefeitura.

Para ser realizada a unificação dos imóveis urbanos, é necessário apresentar ao Registro de Imóveis competente:

- Requerimento firmado pelo interessado direcionado ao Registro de Imóveis de competência, contendo:

a indicação das matrículas a serem unificadas;

b indicação se os imóveis são bens públicos ou dominicais. Tratando-se de bens públicos, indicação do ato normativo que estabeleceu a desafetação;

c pedido para unificação das matrículas;

d autorização para que o Registro de Imóveis competente pratique todos os atos indispensáveis para o atendimento da finalidade do requerimento.

- Comprovante de representatividade de quem assinou o requerimento (procuração, ata de posse do Prefeito, decreto de nomeação de secretários/diretores) em original ou cópia autenticada;
- Memorial descritivo e planta das matrículas a serem unificadas, bem como a da nova matrícula a ser aberta (determinação da situação atual e pretendida), contendo:

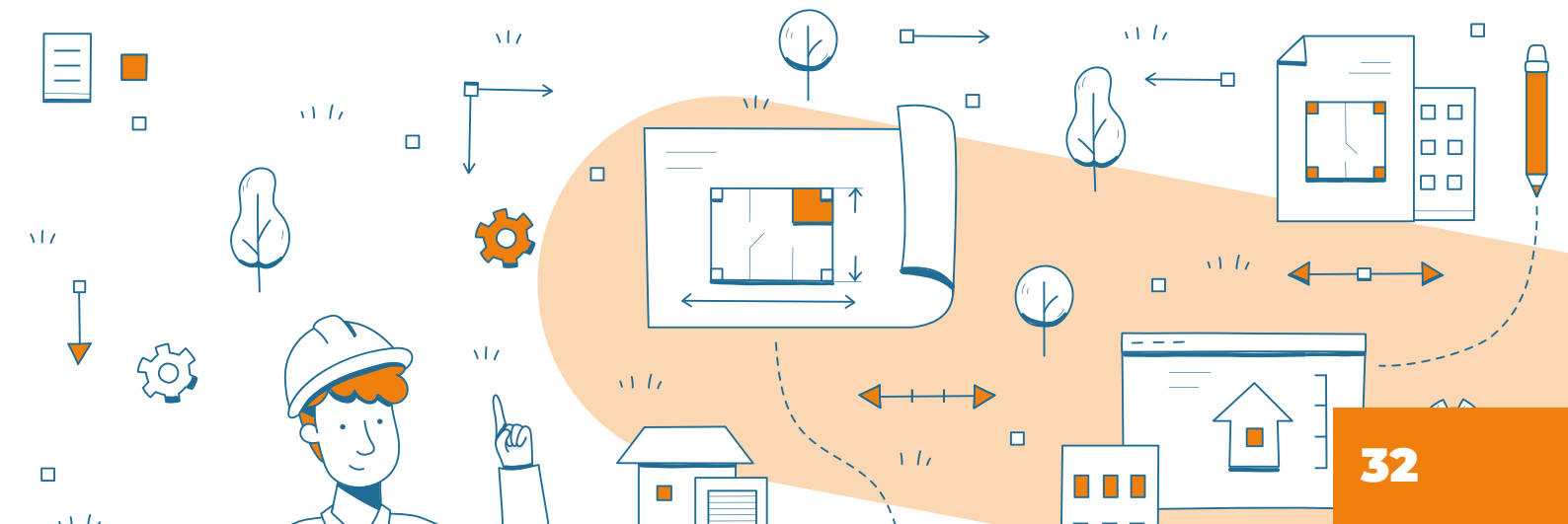
a indicação dos imóveis confrontantes com a indicação da matrícula/transcrição correspondente;

b assinatura do proprietário e do responsável técnico;

c aprovação da municipalidade pela Secretaria de Planejamento e Vigilância Sanitária (art. 571, § 3º, CN/PR) emitida em data compatível com a exigida na Lei Municipal, ou, na ausência desta, observados os ditames da Lei Federal n.º 6.766/1979.

1. **Observação:** caso exista construção, reserva legal ou outro ônus e benfeitoria, isso deve estar especificado nos trabalhos técnicos apresentados.

2. **Observação:** no caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, primeiramente deverá ser realizado o procedimento de retificação do imóvel, por meio do procedimento administrativo previsto no artigo 213, II, da Lei n.º 6.015/1973.





- ART/Crea ou RRT/CAU devidamente quitada, contendo:

a descrição do serviço a ser executado;

b indicação correta das matrículas ou indicação do lote/quadra/loteamento;

c indicação da metragem conforme a soma das áreas das matrículas a serem unificadas;

d assinatura do tomador e prestador do serviço (dispensada quando se tratar de RRT).

- Certidão de localização do imóvel emitida pela Prefeitura que indique a inscrição imobiliária/cadastro imobiliário/Declaração Unificada de Cadastro de Imóvel;
- Anuência expressa de eventuais credores e detentores de direitos reais e, em caso de multiplicidade de ônus, declaração dos credores de qual é a ordem de prioridade entre eles;
- Eventuais documentos adicionais que o registrador entender necessários, de acordo com cada caso concreto.

3. **Observação:** caso alguma das transcrições ou matrículas possua descrição precária, isto é, não esteja perfeitamente descrita, será necessário proceder à prévia retificação administrativa prevista no artigo 213, II, da Lei n.º 6.015/1973 (vide item específico).

O QUE É DESDOBRO?

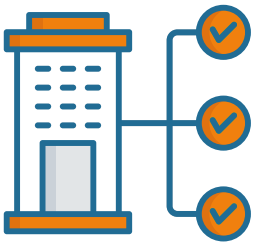
O **desdobro** é o oposto da unificação: significa **dividir um terreno maior em dois ou mais terrenos menores**, com matrículas individuais.

É necessário, por exemplo, para:



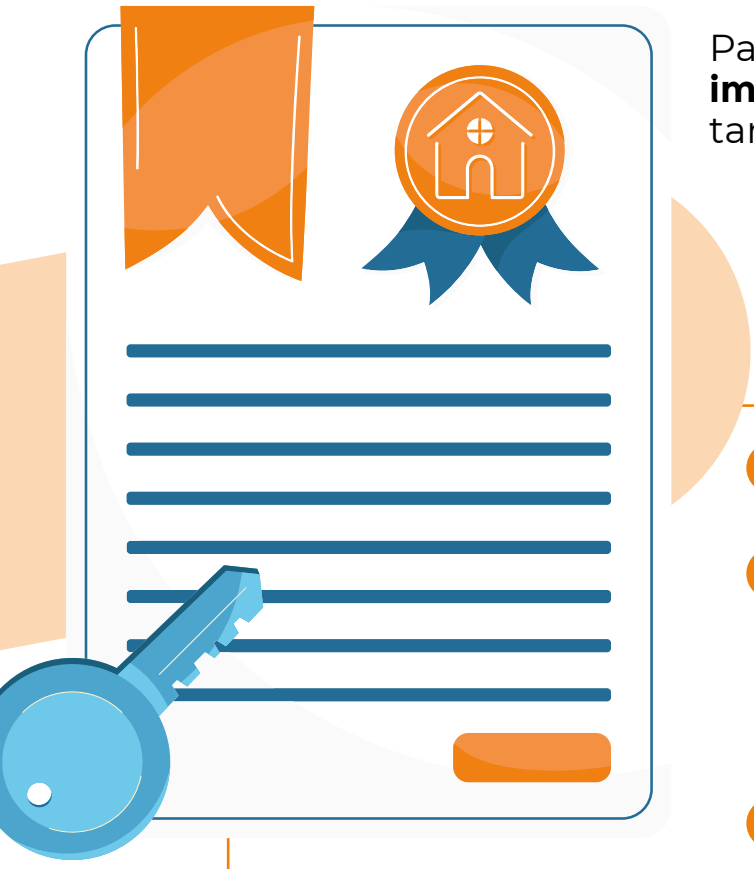
- Vender partes do terreno;
- Legalizar construções separadas;
- Planejar loteamentos.

Precisa seguir regras urbanísticas, tais como:



- Tamanho mínimo dos lotes;
- Todos os imóveis gerados terem acesso direto a logradouro público (art. 2º, § 2º, da Lei n.º 6.766/1979);
- Infraestrutura básica.





Para que seja realizado o **desdobro do imóvel urbano,** é necessário apresentar ao Registro de Imóveis competente:

- Requerimento firmado pelo interessado direcionado ao Registro de Imóveis de competência, contendo:

a indicação da matrícula a ser subdividida;

b indicação se o imóvel é bem público ou dominical. Tratando-se de bem público, indicar o ato normativo que estabeleceu a desafetação;

c pedido para subdivisão da matrícula;

d autorização para que o Registro de Imóveis competente pratique todos os atos indispensáveis para o atendimento da finalidade do requerimento.

- Comprovante de representatividade de quem assinou o requerimento (procuração, ata de posse do Prefeito, decreto de nomeação de secretários/diretores) em original ou cópia autenticada;
- Memorial descritivo e planta da matrícula a ser subdividida, bem como as das novas matrículas a serem abertas, contendo:

a indicação dos imóveis confrontantes com a indicação da matrícula/transcrição correspondente;

b assinatura do proprietário e do responsável técnico;

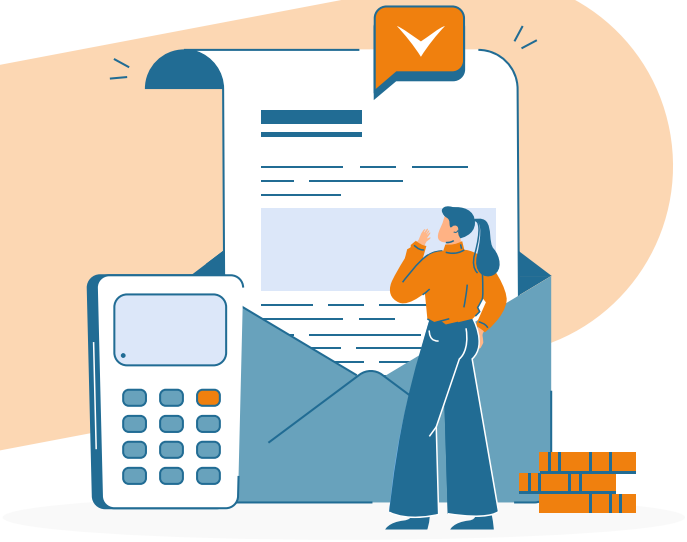
c aprovação da municipalidade pela Secretaria de Planejamento e Vigilância Sanitária (art. 571, § 3º, CN/PR) emitida em data compatível com a exigida na Lei Municipal, ou, na ausência desta, observados os ditames da Lei Federal n.º 6.766/1979.

1. **Observação:** caso exista construção, reserva legal, servidão, ou outro ônus e benfeitoria, isso deve estar especificado, devendo-se indicar em qual dos lotes permanecerá, inclusive com porcentagem, se o caso permitir o fracionamento do ônus.

2. **Observação:** nos casos em que a subdivisão do imóvel urbano resultar na fragmentação de edificação averbada, com a destinação de parcelas da construção a terrenos individualizados, resta caracterizada a instituição de condomínio edilício, conforme previsto na legislação vigente. Assim, para viabilizar o desmembramento da matrícula e a individualização dos imóveis, torna-se imprescindível a formalização do condomínio edilício por meio de ato constitutivo registrado no competente cartório de Registro de Imóveis, nos termos do artigo 1.331 e seguintes do Código Civil e da Lei n.º 4.591/1964.

3. **Observação:** no caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, primeiramente deverá ser realizado o procedimento de retificação do imóvel, por meio do procedimento administrativo previsto no artigo 213, II, da Lei n.º 6.015/1973.





- ART/Crea ou RRT/CAU devidamente quitada, contendo:

a descrição do serviço a ser executado;

b indicação correta das matrículas ou indicação do lote/quadra/loteamento;

c assinatura do tomador e prestador do serviço (dispensado quando se tratar de RRT).

- Certidão de localização do imóvel emitida pela Prefeitura que indique a inscrição imobiliária/cadastro imobiliário/Declaração Unificada de Cadastro de Imóvel;
- Anuência expressa de eventuais credores e detentores de direitos reais;
- Anuência do IAT com reconhecimento de firma e comprovação de representatividade (art. 4º e art. 5º da Resolução Sedest n.º 50/2020), se for o caso. Para desmembramento de imóvel em área urbana consolidada até o limite de um hectare de área total a ser desmembrada, desde que não haja qualquer interferência na área como a construção ou demolição de edificações, a anuência do IAT poderá ser substituída pela Declaração de Inexigibilidade de Licença Ambiental (Dila), requerida pelo SGA (art. 6º da Resolução Sedest n.º 50/2020);
- Eventuais documentos adicionais que o registrador entender necessários, de acordo com cada caso concreto.

4º **Observação:** caso alguma das transcrições ou matrículas possua descrição precária, isto é, não esteja perfeitamente descrita, será necessário proceder à prévia retificação administrativa (vide item específico).

AVERBAÇÃO DE CONSTRUÇÃO

Há casos em que é necessária a regularização do imóvel por ausência de indicação da existência de construção na matrícula. Nesses casos, para averbar a construção existente, é necessário apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento firmado pelo interessado direcionado ao Registro de Imóveis de competência, contendo:

a indicação da matrícula em que será averbada a construção;

b indicação da metragem da construção a ser averbada;

c indicação do valor da construção;

d autorização para que o Registro de Imóveis competente pratique todos os atos indispensáveis para o atendimento da finalidade do requerimento.

- Comprovante de representatividade de quem assinou o requerimento (procuração, ata de posse do Prefeito, decreto de nomeação de secretários/diretores) em original ou cópia autenticada;
- Habite-se/Certificado de Conclusão/Auto de Regularização/Alvará de Anistia/Alvará de Conservação/Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra expedidos pela municipalidade (Secretaria de Planejamento e Vigilância Sanitária - art. 571, § 3º, CN/PR), em data compatível com a exigida na Lei Municipal, dos quais conste a área construída do imóvel;





- ART/Crea ou RRT/CAU devidamente quitada, contendo:

a descrição do serviço a ser executado;

b indicação correta da matrícula em que será realizada a averbação da construção ou indicação do lote/quadra/loteamento;

c indicação da metragem da construção a ser averbada;

d assinatura do tomador e prestador do serviço (dispensado quando se tratar de RRT).

- Certidão de localização do imóvel emitida pela Prefeitura que indique a inscrição imobiliária/cadastro imobiliário/Declaração Unificada de Cadastro de Imóvel;
- Avaliação da Construção emitida pela municipalidade;
- Certidão Negativa de Débitos (CND) expedida pela Receita Federal **referente à construção,** da qual conste a área construída (art. 47, II, da Lei n.º 8.212/1991), quando for o caso;
- Guia de Funrejus devidamente quitada ou Declaração de Isenção de Funrejus, quando incidente;
- Eventuais documentos adicionais que o registrador entender necessários, de acordo com cada caso concreto.

DEMOLIÇÃO

Por outro lado, há casos em que consta da matrícula uma construção que já foi demolida. Nessas situações, para averbar a demolição, é necessário apresentar os seguintes documentos:

- Requerimento firmado pelo interessado direcionado ao Registro de Imóveis de competência, contendo:

a indicação da matrícula em que será averbada a demolição;

b indicação da metragem da demolição a ser averbada;

c indicação do valor da demolição;

d autorização para que o Registro de Imóveis competente pratique todos os atos indispensáveis para o atendimento da finalidade do requerimento.

- Comprovante de representatividade de quem assinou o requerimento (procuração, ata de posse do Prefeito, decreto de nomeação de secretários/diretores) em original ou cópia autenticada;
- Alvará de Demolição expedido pela municipalidade (Secretaria de Planejamento e Vigilância Sanitária - art. 571, § 3º, CN/PR), em data compatível com a exigida na Lei Municipal, do qual conste a área que foi demolida.



• ART/Crea ou RRT/CAU devidamente quitada, contendo:

a descrição do serviço a ser executado;

b indicação correta da matrícula em que será realizada a averbação da demolição ou indicação do lote/quadra/loteamento;

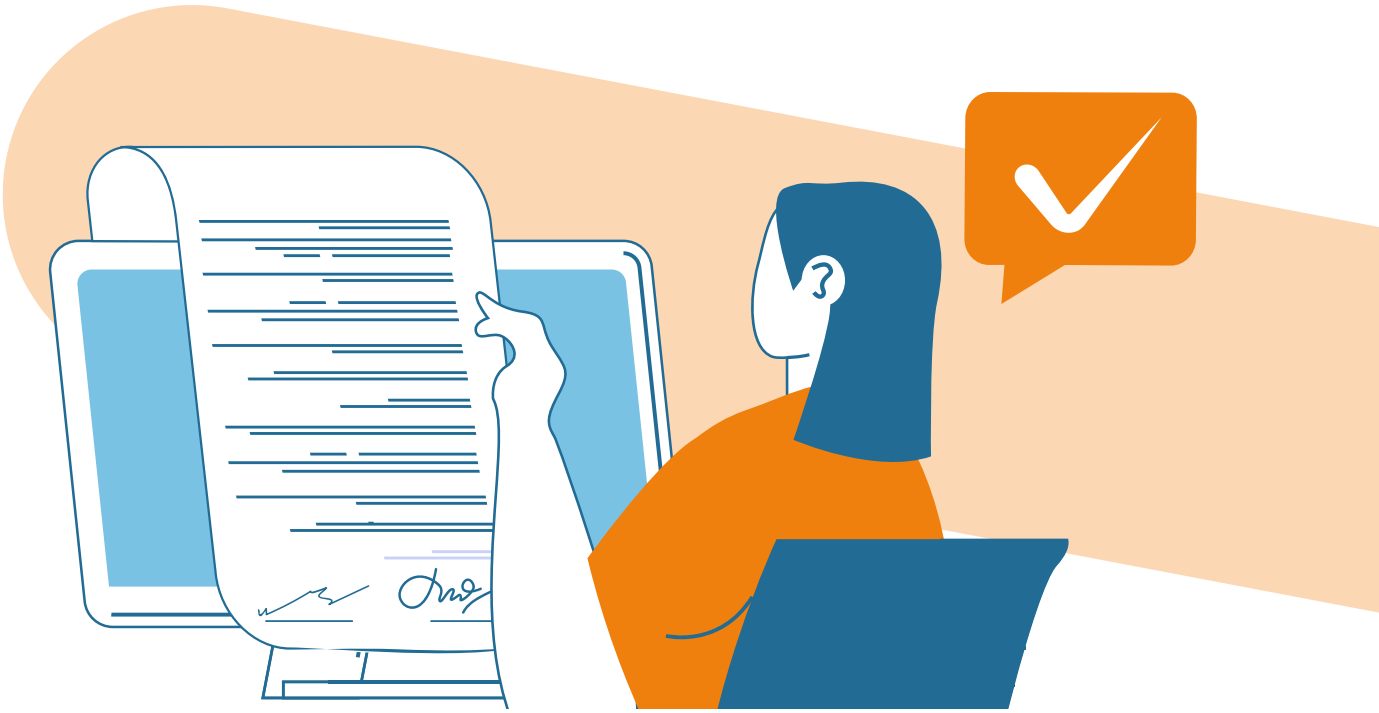
c indicação da metragem da demolição a ser averbada;

d assinatura do tomador e prestador do serviço (dispensado quando se tratar de RRT).

• Certidão de localização do imóvel emitida pela Prefeitura que indique a inscrição imobiliária/cadastro imobiliário/Declaração Unificada de Cadastro de Imóvel;

• Avaliação da demolição emitida pela municipalidade;





- Certidão Negativa de Débitos (CND) expedida pela Receita Federal **referente à demolição,** da qual conste a área demolida (art. 47, II, da Lei n.º 8.212/1991), quando for o caso;
- Guia de Funrejus devidamente quitada ou Declaração de Isenção de Funrejus, quando incidente;
- Eventuais documentos adicionais que o registrador entender necessários, de acordo com cada caso concreto.

FORMAS DE AQUISIÇÃO DO IMÓVEL

Superadas as principais causas de irregularidades na descrição dos imóveis, é necessário verificar se o imóvel com a matrícula individualizada e perfeitamente descrita está em nome do Poder Público, a fim de que este tenha as garantias inerentes ao proprietário.

Se o bem ainda estiver em nome de outra pessoa, particular ou órgão público, será necessário realizar o ato de registro da transmissão. Normalmente, a disposição do bem ocorre de forma consensual, por meio de escritura de venda e compra ou doação.

Contudo, há outras situações em que a aquisição da propriedade ocorre de forma unilateral, seja pelo uso prolongado no tempo ou, ainda, pelo exercício da supremacia do interesse público ao particular.

Venda e compra

A **compra e venda de imóvel** é um **contrato bilateral**, em que uma pessoa (vendedor) **se compromete a transferir a propriedade de um imóvel** para outra (comprador), **mediante pagamento em dinheiro**.

É regulada pelo Código Civil (arts. 481 a 532) e pela Lei de Registros Públicos (Lei n.º 6.015/1973).

A transferência da propriedade depende do registro da escritura pública na matrícula imobiliária, e pode, inclusive, ser necessário promover o registro de atos anteriores à transmissão para o ente público em observância ao princípio da continuidade registral.

Para o registro da venda e compra é necessário apresentar ao cartório de Registro de Imóveis:

- Escritura pública lavrada por tabelião de notas – obrigatória quando o valor do bem for superior a 30 salários mínimos e facultativa nos demais casos;
- Imposto de Transmissão de Bens Imóveis quitado, quando for o caso, ou declaração de isenção;
- Eventuais documentos adicionais que o registrador entender necessários, de acordo com cada caso concreto.





Doação

A **doação** também é um **contrato bilateral**, pelo qual uma pessoa (doador) transfere gratuitamente a outra (donatário) por vontade própria um bem que era de sua titularidade. Diferentemente da venda e compra, a doação não exige uma contraprestação em dinheiro e pode ser realizada com o encargo ou condição (ex. doação de terreno para a construção de escola).

Assim como na venda e compra, pode ser necessário promover o registro de atos anteriores à transmissão para o ente público em observância ao princípio da continuidade registral.

Para o registro da doação é necessário apresentar ao cartório de Registro de Imóveis:

- Escritura pública lavrada por tabelião de notas – obrigatória quando o valor do bem for superior a 30 salários mínimos e facultativa nos demais casos;
- Imposto de Transmissão de Bens Imóveis quitado, quando for o caso, ou declaração de isenção;
- Eventuais documentos adicionais que o registrador entender necessários, de acordo com cada caso concreto.

Usucapião

A **usucapião** é uma forma de adquirir a propriedade de um imóvel **por meio da posse prolongada, contínua e pacífica**, desde que preenchidos os requisitos legais.

Tipos comuns:

- Usucapião urbana (cinco anos, área do imóvel até 250 m²);
- Usucapião rural (cinco anos, área do imóvel até 50 hectares);
- Usucapião ordinária ou extraordinária (dez a 15 anos).

Pode ser feita judicial ou extrajudicialmente, sempre com apoio de advogado.

Se feita **judicialmente**, o registro do mandado judicial depende da apresentação dos seguintes documentos ao cartório de Registro de Imóveis competente:

- Mandado judicial para o registro, contendo:

a número do processo judicial;

b qualificação dos adquirentes, ao menos com nome, nacionalidade, estado civil e CPF;

c descrição do imóvel, número da matrícula ou transcrição;

d valor atribuído.





- Sentença com trânsito em julgado;
- Decisão que concedeu a justiça gratuita, se for o caso;
- Memorial descritivo georreferenciado e com certificação do Incra assinado pelo responsável técnico e pelo proprietário com firma reconhecida ou assinatura digital, caso o imóvel usucapido seja rural;
- Planta assinada pelo responsável técnico e requerente da usucapião com firma reconhecida ou assinatura digital, na qual se indiquem os imóveis confrontantes com número da matrícula e proprietário, se for o caso;
- ART/Crea ou RRT/CAU devidamente quitada, contendo:

a. descrição do serviço a ser executado;
b. indicação correta da matrícula ou indicação do lote/quadra/loteamento;
c. indicação da metragem da área que se pretende usucapir;
d. assinatura do tomador e prestador do serviço (dispensado quando se tratar de RRT).

- Certidão de Avaliação (Valor Referencial) emitida pela municipalidade;
- Caso o registro da usucapião exija abertura de matrícula, será necessário cumprir os requisitos próprios, anteriormente mencionados.

Se a opção adotada for a da **usucapião extrajudicial**, os documentos necessários a serem apresentados são:

- Requerimento do interessado, representado por seu advogado, direcionado ao Registro de Imóveis de competência, contendo:

a declaração expressa de qual modalidade de usucapião pretende (art. 400, I, do Provimento n.º 149/2023 do CNJ) (princípio da rogação ou instância) com indicação da base legal ou constitucional da modalidade escolhida;

b indicação do número da matrícula que se pretende usucapir;

c descrição da área que se pretende usucapir, caso não seja a totalidade do imóvel;

d declaração de que a retificação de área não está sendo pleiteada judicialmente. Caso tenha sido pleiteada, é necessário comprovar a desistência do processo com ou sem resolução do mérito;

e indicação de existência de edificações, benfeitorias ou de qualquer acessão do imóvel usucapiendo com referência às respectivas datas de ocorrência;

f indicação da origem, tempo e das características da posse;

g indicação do valor atribuído ao imóvel;

h indicação dos números das matrículas dos imóveis confrontantes ou, quando se tratar de imóvel de posse, deverá constar expressamente essa informação;



i) indicação da qualificação completa de eventuais possuidores anteriores, indicando também o tempo da posse;

j) justificativa do óbice à correta escrituração das transações para evitar o uso da usucapião como meio de burla dos requisitos legais do sistema notarial e registral e da tributação dos impostos de transmissão incidentes sobre os negócios imobiliários;

k) requerimento para notificação dos confrontantes que não anuíram na planta, devendo ser indicados nome, CPF e endereço completo;

l) autorização para que o Registro de Imóveis competente pratique todos os atos indispensáveis para o atendimento da finalidade do requerimento.



- Comprovante de representatividade de quem assinou o requerimento (procuração, ata de posse do Prefeito, decreto de nomeação de secretários/diretores) em original ou cópia autenticada;
- Ata Notarial lavrada pelo tabelião de notas do município em que estiver localizado o imóvel usucapiendo ou a maior parte dele;
- Memorial descritivo e planta da matrícula a ser usucapida, se o imóvel usucapiendo for unidade autônoma de condomínio edilício ou loteamento regularmente instituído, bastando que o requerimento faça menção à descrição constante da respectiva matrícula, contendo:

- **a** indicação do número da matrícula que se pretende usucapir com o número do lote, quadra, bairro, número predial, formato do lote, área superficial, informando se o imóvel está situado no lado par ou ímpar do logradouro e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima;
- **b** indicar se na matrícula existem benfeitorias, servidões, direito de superfície, áreas de preservação permanente, e, em caso afirmativo, indicação de suas localizações exatas, áreas, medidas perimetrais e ângulos de deflexão;
- **c** indicação da descrição que se pretende com indicação de azimutes e rumos magnéticos;
- **d** menção dos confrontantes atuais com a referência expressa aos anteriores constantes do registro se divergentes (informação dos imóveis lindeiros) por meio do número da matrícula/transcrição, bem como nome e CPF do proprietário;
- **e** assinatura do requerente da usucapião, dos confrontantes e do responsável técnico;
- **f** aprovação da municipalidade pela Secretaria de Planejamento e Vigilância Sanitária (art. 571, § 3º, CN/PR) emitida em data compatível com a exigida na Lei Municipal;
- **g** Descrição georreferenciada nas hipóteses previstas na Lei n.º 10.267/2001 e nos decretos regulamentadores.

1. **Observação:** deverá ser comprovada a qualidade de confrontante, bem como, tratando-se de pessoa jurídica ou representante legal, deverá ser juntado o documento que comprove a representatividade.

2. **Observação:** se o imóvel usucapiendo for matriculado com descrição precisa e se houver perfeita identidade entre a descrição tabular e a área objeto do requerimento da usucapião extrajudicial, fica dispensada a intimação dos confrontantes do imóvel, devendo o registro da aquisição originária ser realizado na matrícula existente (artigo 407, § 10º, do Provimento n.º 149/2023 do CNJ).

- ART/Crea ou RRT/CAU devidamente quitada, contendo:

  a descrição do serviço a ser executado;

  b indicação correta da matrícula ou indicação do lote/quadra/loteamento;

  c indicação da metragem da área que se pretende usucapir;

  d assinatura do tomador e prestador do serviço (dispensado quando se tratar de RRT).

- Justo título ou quaisquer documentos que comprovem a origem da posse, bem como a sua continuidade, cadeia sucessória e tempo;



- Certidões negativas dos distribuidores da Justiça Estadual do local da situação do imóvel usucapiendo expedidas nos 30 dias anteriores, demonstrando a inexistência de ações que caracterizem oposição à posse do imóvel em nome do requerente, do cônjuge, possuidores anteriores e proprietários do imóvel a ser usucapido;
- Certidões negativas dos distribuidores da Justiça Federal do local da situação do imóvel usucapiendo expedidas nos 30 dias anteriores, demonstrando a inexistência de ações que caracterizem oposição à posse do imóvel em nome do requerente, do cônjuge e possuidores anteriores;



- Procuração pública ou particular que outorgue poderes especiais e específicos para proceder à usucapião;
- Certidão de localização do imóvel emitida pela Prefeitura que indique a inscrição imobiliária/cadastro imobiliário/Declaração Unificada de Cadastro de Imóvel e que demonstre a natureza urbana ou rural do imóvel usucapiendo, nos termos da Instrução Normativa Incra n.º 82/2015 e da Nota Técnica Incra/DF/DFC n.º 2/2016, expedida até 30 dias antes do requerimento;
- Anuência expressa de eventuais credores e detentores de direitos reais registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo, bem como a dos imóveis confinantes, observado o art. 213, § 10, inciso III, da Lei n.º 6.015/1973;
- Certidão de Avaliação (Valor Referencial) emitida pela municipalidade;
- Eventuais documentos adicionais que o Oficial Registrador entender necessários, de acordo com cada caso concreto;
- Caso o registro da usucapião exija abertura de matrícula, será necessário cumprir os requisitos próprios, anteriormente mencionados.



Desapropriação

É o procedimento pelo qual o poder público retira o imóvel de um particular por **necessidade pública, utilidade pública ou interesse social**.

Características:

- Deve haver **indenização justa e prévia**;
- A desapropriação pode ser **total ou parcial**;
- É regulamentada por lei e pode ser contestada judicialmente.

Assim como na usucapião, a desapropriação poderá ser realizada judicialmente ou extrajudicialmente, em caso de consenso entre as partes.

Para o registro da desapropriação na matrícula do imóvel, o interessado deverá apresentar ao cartório de Registro de Imóveis, em regra, os seguintes documentos:

1. SE JUDICIAL:

Título Judicial formalizado por Carta de Adjudicação ou Carta de Sentença ou mandado extraído dos autos do processo para o Registro, contendo:

a número do processo judicial;

b qualificação do adquirente e dos expropriados, ao menos com nome, nacionalidade, estado civil e CPF;

c descrição do imóvel, número da matrícula ou transcrição;

d identificação e localização da parte desapropriada;

e valor pelo qual o imóvel foi desapropriado (valor da indenização).

1.1. Sentença com trânsito em julgado.

1.2. Decisão que concedeu a justiça gratuita, se for o caso.

2. SE EXTRAJUDICIALMENTE:

Instrumento público (Escritura Pública lavrada por Tabelião de Notas) ou particular (observado o artigo 108 do CC) nos casos de desapropriação amigável que contenha:

- **a** qualificação do adquirente e dos expropriados, ao menos com nome, nacionalidade, estado civil e CPF;
- **b** descrição do imóvel, número da matrícula ou transcrição;
- **c** identificação e localização da parte desapropriada;
- **d** valor pelo qual o imóvel foi desapropriado (valor da indenização).

3. Memorial descritivo georreferenciado e com certificação do Incra assinado pelo responsável técnico com firma reconhecida ou assinatura digital referente à área desapropriada.

4. Planta referente à área desapropriada assinada pelo responsável técnico com firma reconhecida ou assinatura digital, na qual sejam indicados os imóveis confrontantes, com seus respectivos números de matrícula e proprietários.

5. ART/Crea ou RRT/CAU devidamente quitada, contendo:

- **a** descrição do serviço a ser executado;
- **b** indicação correta da matrícula ou indicação do lote/quadra/loteamento;
- **c** indicação da metragem da área desapropriada;
- **d** assinatura do tomador e prestador do serviço (dispensado quando se tratar de RRT).

6. Certidão de Avaliação (Valor Referencial) emitida pela municipalidade.

7. Caso o registro da desapropriação exija abertura de matrícula, será necessário cumprir os requisitos próprios, anteriormente mencionados.

8. Guia de ITBI quitada ou certidão de dispensa de recolhimento emitida pela Municipalidade, se for o caso.

9. Guia de Funrejus devidamente quitada ou declaração de dispensa de recolhimento, se for o caso.

10. Apresentação de CIF, CCIR, CAR e NIRF (art. 440-AQ, do Provimento 195/CNJ).

11. Se necessária a prática de atos de registro/averbação adicionais, seja apresentado requerimento expresso (princípio da rogação).

12. Eventuais documentos adicionais que o Oficial Registrador entender necessários, de acordo com cada caso concreto.

Observação

Como é título originário e declaratório, o registro independe da prévia apuração do remanescente, embora seja necessário o título conter a descrição dos limites geodésicos da área desapropriada



CONCLUSÃO

Manter os imóveis escolares regularizados é uma ação de responsabilidade, que visa garantir a proteção do patrimônio público e promover condições adequadas para o pleno funcionamento das instituições de ensino estaduais.

Os Registros de Imóveis, como partícipes do sistema de Justiça extrajudicial, se colocam à disposição para cooperar com o Estado, prestando orientação técnica e contribuindo para a regularização eficiente e segura dos imóveis públicos destinados à educação.

A cooperação interinstitucional é o caminho para um sistema educacional mais forte, sustentado por bases jurídicas sólidas e gestão patrimonial transparente.





Registro de Imóveis do Brasil
PARANÁ