



Ofício de Notas e de Registro de Imóveis
Mossoró/RN

CARTILHA USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL





1. FUNDAMENTO LEGAL

Os processos de usucapião extrajudicial serão estritamente analisados nos termos da legislação pátria, principalmente nos dispositivos legais contidos na [LEI FEDERAL Nº 6.015/73](#) (Registros Públicos), [PROVIMENTO Nº 149/2023 - CNI](#), [PROVIMENTO 156/2016 - CGJ/RN \(SEÇÃO IX\)](#) e [CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL](#), no que couber.

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS



- **Requerimento** dos requerentes, representados por advogado (a). A petição deverá conter qualificação completa do (s) requerente (s), a modalidade da usucapião, edificações, matrícula cartorária, inscrição municipal e sequencial, valor do imóvel, histórico e tempo da posse, dentre outras informações, se houver e quando for o caso;
- **Procuração** delegando poderes específicos ao advogado (a) e **Declaração de Autenticidade** dos documentos apresentado em cópia (se for o caso);
- **Documentos pessoais do (s) requerente (s)** (RG, CPF, Comprovante de residência atualizado e Certidão de nascimento ou casamento)
- **Ata notarial** lavrada pelo tabelião, atestando o tempo de posse e a cadeia possessória, conforme as circunstâncias e modalidade da usucapião.
- **Planta e Memorial Descritivo** assinado (com **firma reconhecida**) por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no respectivo conselho de fiscalização profissional (**ART** ou **RRT**), e pelos **titulares de direitos reais** (proprietários, possuidores, ocupantes) e dos **confinantes** (ou **declarações** com firma reconhecida).
- **Documento** que comprove o endereço dos confinantes (CAERN, COSERN, ESCRITURAS);
- **Justo título** ou quaisquer **outros documentos** que demonstrem a origem, a continuidade, a cadeia possessória e o tempo de posse;
- **Certidões negativas (inexistência) ou positivas (existência) de registro do imóvel** no 1º e 6º Cartórios de registros de imóveis de Mossoró.
- **Certidões negativas** da Justiça Estadual e da Justiça Federal, do local da situação do imóvel e do domicílio em que residem, sobre a **inexistência de ações judiciais que envolva a posse do imóvel** em nome do requerente e cônjuge/companheiro, proprietários e cônjuge/companheiro, outros possuidores e cônjuges/companheiros (expedidas nos últimos 30 dias).
- **Certidão dos órgãos municipais e/ou federais** que demonstre a **natureza urbana ou rural** do imóvel (Ex.: *Ficha do Imóvel emitida pela Prefeitura*);
- **Certidões negativas** Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e indisponibilidade de bens em nome do (s) requerente (s) (expedidas nos últimos 30 dias).

- Para **IMÓVEIS RURAIS**, além da documentação acima, deverão ser apresentados: **a) Recibo de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural (CAR); b) Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) mais recente, emitido pelo INCRA, devidamente quitado; e c) Certificação expedida pelo INCRA de que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e de que o memorial atende às exigências técnicas;**

3. RITO, PROCEDIMENTO E PRAZOS



- Recebimento da documentação (presencial ou por meio eletrônico);
- Protocolo/Prenotação e autuação do procedimento;
- Exame, cálculo e envio dos valores das custas ao advogado/interessado;
- Pagamento das custas iniciais e encaminhamento dos comprovantes;
- Notificação da Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal (aguarda-se o prazo de 15 dias úteis);
- Elaboração e expedição Edital;
- Publicação do edital em jornal (aguarda-se o prazo de 15 dias úteis);
- Entrega da página do jornal a qual foi publicado o edital;
- Proferimento de Nota Fundamentada deferindo ou indeferindo o pedido de usucapião;
- Após pagamento das custas, efetua-se a abertura de matrícula (caso já não exista) e o registro da usucapião;
- A pedido do interessado e mediante pagamento das custas, pode-se emitir certidões pertinentes.

4. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES



- O requerimento (petição inicial) e toda a documentação serão entregues preferencialmente, em meio físico. Contudo, poderão ser enviados por meio de <https://www.1cartoriodemossoro.com.br/> ou <https://registradores.onr.org.br/>, compactados e combinados em arquivos no formato PDF, seguindo todos os protocolos de segurança, inclusive com a obrigatória assinatura eletrônica/digital do (a) advogado (a) nos documentos, cuja funcionalidade também é fornecida pelo sistema mediante o uso de Certificado Digital.

- **IMPORTANTE:** Neste 1º Cartório, apenas se processa requerimentos de usucapião extrajudicial de imóveis que pertencem a 1ª Zona Imobiliária de Mossoró/RN.

- Os documentos cuja exigência seja pelo reconhecimento de firma, em caso de digitalização, deverá constar, no arquivo digitalizado, o **selo** cartorário.

- Na petição inicial/requerimento, é imprescindível constar os **endereços e contatos pessoais** (telefone e e-mail) do (s) (a) interessado (s) (a) e do (a) Advogado (a) ou Defensor (a) Público (a).

- Será exigido o **reconhecimento de firma**, por semelhança ou autenticidade, das assinaturas lançadas na planta e no memorial descritivo (profissional, requerente, proprietário, ocupantes, confinantes...). Se a planta não estiver assinada por algum confrontante, este será notificado para manifestar-se no prazo de quinze dias. O **consentimento expresso** poderá ser manifestado pelos confrontantes e titulares de direitos reais, **por documento particular com firma reconhecida ou por instrumento público**. Poderá o interessado comprovar, **efetivamente**, que notificou o confrontante e lhe concedeu prazo para manifestação/assinatura.

- Se o imóvel usucapiendo for matriculado com **descrição precisa e 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.
- Para o reconhecimento extrajudicial da usucapião de unidade autônoma integrante de condomínio edilício regularmente constituído e com construção averbada, **bastará a anuência** (expressa ou o silêncio após notificado) **do síndico do condomínio**, não havendo necessidade dos titulares de direitos reais nem tampouco dos confrontantes. Tratando-se de condomínio geral, qualquer dos condôminos poderá anuir.
- O **valor do imóvel** declarado pelo requerente será seu valor venal relativo ao último lançamento do IPTU/ITR ou, quando não estipulado, o valor de mercado;
- Todas as **notificações** destinadas ao requerente serão efetivadas na pessoa do seu advogado (a) ou do defensor público (a), por e-mail ou outro contato possível. Se ocorrer desídia por parte do interessado/advogado por **mais de 30 (trinta) dias corridos**, haverá a **devolução, arquivamento do feito e cancelamento da prenotação**. Em caso de continuidade, deverá **iniciar novamente os trâmites de autuação**, inclusive os pagamentos das custas e reapresentação de documentação atualizada.
- Caso não seja encontrado o notificando ou caso ele esteja em lugar incerto ou não sabido, tal fato será certificado pelo registrador, que deverá promover a sua notificação por edital, mediante publicação, por duas vezes, em jornal local de grande circulação, onde houver, **interpretando o silêncio do notificando como concordância**, devendo o interessado arcar com as custas da elaboração do edital e das duas publicações em jornal.
- Em caso de **discordância** por parte de algum dos notificados (Titulares, confrontantes, Fazenda Pública, etc), seja interrompido o procedimento pela via administrativa, devendo o interessado propor **ação judicial**.
- Para a elucidação de quaisquer **dúvidas e divergências**, poderão ser solicitadas ou realizadas diligências pelo oficial de registro de imóveis. Se houver necessidade de pagamento de custas para proceder com as diligências, o interessado será previamente comunicado.
- Se o interessado não concordar com alguma exigência do registrador, poderá suscitar o procedimento de suscitação de dúvida, nos termos da legislação pertinente, sob suas expensas.
- **Atente-se**, o interessado e seu advogado/defensor público, com a documentação que será apresentada ao Cartório, de modo especial com os de natureza técnica, a fim de **evitar diligências e demoras desnecessárias**;
- É salutar que, antes de protocolar o pedido de usucapião extrajudicial, **o interessado esteja ciente dos trâmites, possíveis custas e prazos procedimentais**.
- Apesar de poder ser requerida sua elaboração no momento do protocolo do pedido de usucapião, é recomendável que a **ATA NOTARIAL seja realizada antes do início do procedimento usucapiendo**, ciente de que o interessado deverá apresentar toda a documentação referida no item 2 desta cartilha.

5. VALORES DAS CUSTAS



- PRENOTAÇÃO/EXAME/CÁLCULO:	R\$ 57,90
- AUTUAÇÃO DO PROCESSO:	R\$ 237,39
- NOTIFICAÇÕES:	R\$ 162,58
- ELABORAÇÃO DE EDITAL:	R\$ 162,58
- ABERTURA DE MATRÍCULA <i>(Se necessário)</i> :	R\$ 149,51
- REGISTRO:	<i>De acordo com o valor do imóvel.</i>
- CERTIDÃO DE REGISTRO:	R\$ 177,56
- ATA NOTARIAL:	R\$ 938,73



[Rua Cel. Vicente Sabóia, 167, Centro, Mossoró/RN, CEP 59.600-120](#)



[84 3317-4950](tel:8433174950)



1cartoriodemossoro@gmail.com