



Ofício de Notas e de Registro de Imóveis
Mossoró/RN

**CARTILHA
ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA
EXTRAJUDICIAL**





1. FUNDAMENTO LEGAL

Os processos de adjudicação compulsória 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 150/2023 – CNJ](#), [PROVIMENTO 156/2016 – CGI/RN \(SEÇÃO XII\)](#) e [CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL](#), no que couber.



2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- **Requerimento** dos requerentes, representados por advogado (a). A petição deverá conter identificação e endereço do requerente e do requerido; a descrição do imóvel; valor do bem (valor venal de referência ou do negócio); histórico de atos e negócios jurídicos que levaram à cessão ou à sucessão de titularidades, com menção circunstanciada dos instrumentos, valores, natureza das estipulações, existência ou não de direito de arrependimento e indicação específica de quem haverá de constar como requerido; a declaração do requerente, sob as penas da lei, de que não pende processo judicial que possa impedir o registro da adjudicação compulsória; o pedido de que o requerido seja notificado a se manifestar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis; o pedido de deferimento da adjudicação compulsória e de lavratura do registro necessário para a transferência da propriedade, dentre outras informações, se houver e quando for o caso;
- **Procuração** delegando poderes específicos ao advogado (a);
- **Documentos pessoais do (s) requerente (s)** (RG, CPF, Comprovante de residência atualizado e Certidão de nascimento ou casamento)
- **Ata notarial** lavrada pelo tabelião, com vistas à instrução do pedido de adjudicação.
- **Instrumento** da promessa de compra e venda e de eventuais cessões;
- **Prova de quitação do preço do imóvel;** (Ex.: Recibos, notificação extrajudicial destinada à constituição em mora, comprovantes de operações bancárias, mensagens, inclusive eletrônicas, em que se declare quitação ou se reconheça que o pagamento foi efetuado, ação de consignação em pagamento com valores depositados);
- **Prova do inadimplemento da obrigação de outorgar ou receber a escritura definitiva.** (Ex.: *Certidão de óbito do promitente vendedor*);
- **Certidões positivas (existência) de Registro do Imóvel.**
- **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 litígio envolvendo o contrato de promessa de venda do imóvel objeto da adjudicação** (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*);

- **Guia e Comprovante de Pagamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI**, incidente sobre a aquisição pela adjudicação ou de sua isenção;

- 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.**

3. RITO, PROCEDIMENTO E PRAZOS



- Recebimento da documentação (presencial ou por meio eletrônico);
- Preenchimento da Declaração de Autenticidade das cópias dos documentos, caso o advogado ou defensor público não apresente os originais;
- 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;
- Elaboração e expedição da Notificação para o Requerido ((aguarda-se o prazo de 15 dias úteis);
- Restando Infrutífera a tentativa de Notificação, elaboração de Edital);
- Publicação do edital, por duas vezes, em jornal (aguarda-se o prazo de 15 dias úteis + 15 dias úteis);
- Entrega da página do jornal a qual foi publicado o edital;
- Proferimento de Nota Fundamentada deferindo ou indeferindo o pedido de Adjudicação;
- Após pagamento das custas e imposto, efetua-se a abertura de matrícula (caso já não exista) e o registro da adjudicação;
- A pedido do interessado e mediante pagamento das custas, pode-se emitir certidões pertinentes.

4. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES



- Os documentos serão apresentados **PRESENCIALMENTE** em **cópias acompanhadas do original**. Se forem apresentadas **apenas as cópias**, poderá, no requerimento (petição inicial) ser declarados autênticos pelo advogado ou pelo defensor público ou por meio de **declaração própria**;
- O requerimento (petição inicial) e toda a documentação 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 obrigatoria **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 adjudicação extrajudicial de imóveis que pertencem a 1ª Zona Imobiliária de Mossoró/RN.
- Os documentos poderão ser apresentados **PRESENCIALMENTE** em **cópias acompanhadas do original**. Se forem apresentadas **apenas as cópias**, poderá, no requerimento (petição inicial) ser declarados autênticos pelo advogado ou pelo defensor público ou por meio de **declaração própria**;
- 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** (telefonese e-mail) do (s) (a) interessado (s) (a) e do (a) Advogado (a) ou Defensor (a) Público (a).

- 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.

- Caso seja **incerto ou desconhecido** o endereço de algum requerido, a sua notificação por edital será solicitada pelo requerente, mediante demonstração de que tenha esgotado todos os meios ordinários de localização.

- 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.

- **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 adjudicação 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 adjudicação, é recomendável que a **ATA NOTARIAL seja realizada antes do início do procedimento adjudicando**, ciente de que o interessado deverá apresentar, praticamente, 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
- PUBLICAÇÃO DE CADA EDITAL	R\$ 105,00 (CADA PARTE E CADA PUBLICAÇÃO)
- ABERTURA DE MATRÍCULA <i>(Se necessário)</i> :	R\$ 149,51

- **DESMEMBRAMENTO** *(Se necessário):* *De acordo com a área a ser desmembrada.*
- **REGISTRO:** *De acordo com o valor do imóvel.*
- **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