

CARTILHA para **REGISTROS DE INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E CONDOMÍNIOS**





EXPEDIENTE

Realização: ADEMI – Associação dos Dirigentes de Empresas do Mercado Imobiliário do Estado do Maranhão

ANO-REG- MA - Associação dos Notários e Registradores do Maranhão

CGJ – Corregedoria Geral de Justiça do Maranhão

SINDUSCON - Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado do Maranhão

Coordenador Geral: Dra. Sara Fernanda Gama

Revisão: Dra. Juliana Pereira Soares

Diagramação: Gráfica Certa

Ilustrações: Imagens Shutterstock





ÍNDICE

1 - Introdução	9
2 – Lista de documentos para práticas de Atos Notariais e Registrais	11
2.1 Compra e Venda de Terrenos / Lotes / Casas / Unidades Autônomas	11
2.1.1 Compra e Venda de Imóvel	12
2.2 Promessa de compra e venda	14
2.3 Compra e venda de imóveis na planta	15
2.4 Instituição de condomínio	15
2.5 Convenção de condomínio	16
2.6 Memorial de incorporação.....	19
2.6.1 Programa minha casa minha vida.....	23
2.6.2 Patrimônio de afetação.....	24
2.7 Averbação da construção.....	25
3 - Prazos	27
4 - Dúvidas Frequentes	29
5 - Links úteis / Ouvidoria / Telefones	35
6 - Colaboradores.....	36
7 - Agradecimentos	38





E COM a palavra

CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA DO MARANHÃO



A 1ª edição da Cartilha Imobiliária elaborada em parceria da Corregedoria Geral da Justiça do Maranhão (CGJ-MA) com a Associação dos Notários e Registradores do Maranhão (ANOREG-MA), Associação de Dirigentes de Empresas do Mercado Imobiliário do Estado do Maranhão (ADEMI-MA), e Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado do Maranhão (SINDUSCON), é antes de qualquer coisa, uma vitória da cooperação entre o Poder Público e a sociedade civil organizada.

O documento cumpre o objetivo de orientar sobre diversos procedimentos de registro de empreendimentos imobiliários junto aos Cartórios. Ela comporta ainda, a legislação vigente de forma explicativa.

Além de informar e orientar pessoas e empresas que operam diretamente no Mercado Imobiliário, a cartilha é útil, também, ao consumidor no momento em que este decide adquirir seu imóvel.

Desta forma, é com alegria que disponibilizamos a concretização desta Cartilha Imobiliária, organizada por uma comissão que trabalhou visando à melhoria do sistema para pessoas, empresas, entes públicos e serventias extrajudiciais do Maranhão.

Por fim, apresento meus sinceros agradecimentos aos representantes das entidades supra-mencionadas.

Abraços,

Anildes de Jesus Bernardes Chaves Cruz
Corregedora-Geral da Justiça do Maranhão



CARTILHA PARA REGISTROS DE INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E CONDOMÍNIOS

Presidente da ADEMI-MA



Em estudo realizado pela Câmara Brasileira da Indústria de Construção (CBIC), os atrasos decorrentes da burocracia excessiva, bem como da ausência de padronização nos serviços notariais, elevam em até 12% o valor final dos imóveis.

Tal fato onera muito o setor imobiliário e traz reflexos diretos para a sociedade, como, por exemplo, a demora para a obtenção de financiamentos por parte dos adquirentes e até o assolamento do Poder Judiciário com ações de reparação pela demora na entrega dos imóveis.

Diante desse fato, a ADEMI-MA, entidade de classe representativa do setor imobiliário, iniciou as tratativas com a Corregedoria-Geral da Justiça do Maranhão com a finalidade de obter uma padronização nos procedimentos adotados pelas serventias extrajudiciais de registro de imóveis. Tal solicitação foi recebida com entusiasmo pela Corregedoria-Geral da Justiça do Maranhão e pelas demais entidades envolvidas, resultando nesse belíssimo trabalho que, certamente, servirá de marco na orientação dos serviços notariais e de registro no Estado.

Claudio Calzavara de Araújo

Presidente da ADEMI-MA

Presidente do Sinduscon-MA



O nosso objetivo com esta cartilha é padronizar o serviço cartorial, uniformizar os procedimentos e acima de tudo, informar e tirar dúvidas das empresas e da sociedade em geral sobre as normas e exigências legais para registro de imóveis e condomínios na Ilha de São Luís. Além de prestarmos um relevante serviço à sociedade, com a cartilha, ajudaremos a agilizar o atendimento nos cartórios, pois o cidadão já chegará com todos os documentos necessários, evitando pendências e reduzindo o tempo de liberação da documentação. Esta cartilha é um grande avanço do segmento da construção civil e do Poder Judiciário do Maranhão.

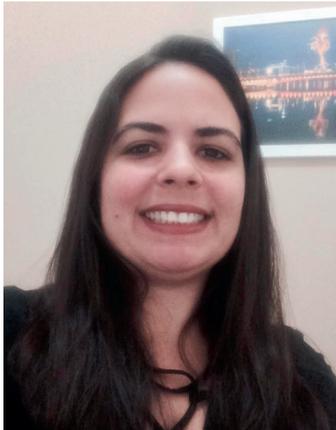
Fábio Nahuz,

Presidente do Sinduscon-MA





Presidente da Anoreg-MA



A Cartilha veio para demonstrar que com a união entre Notários e Registradores, Sociedade Civil e Corregedoria Geral da Justiça podemos avançar para melhorar os serviços Notariais e Registrais do Estado do Maranhão. A Sociedade conhecedora dos atos cartorários terá a consciência da importância dos cartórios para a sociedade na prevenção de litígios e na garantia da paz social. Assim, a iniciativa da cartilha é um ponta-pé inicial para a abertura do conhecimento da sociedade sobre os serviços cartorários. Todos os envolvidos na confecção da referida cartilha merecem ser parabenizados com a iniciativa.

Mirella Brito Rosa,
Presidente da Anoreg-MA

Vice-Presidente da Associação dos Titulares de Cartório do Maranhão – ATC-MA



A Associação dos Titulares de Cartórios do Maranhão – ATC/MA tem orgulho imenso de apresentar à comunidade maranhense a primeira Cartilha Imobiliária do Estado do Maranhão, projeto este desenvolvido em parceria com a Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Maranhão – CGJ/MA, Associação dos Notários e Registradores do Maranhão – ANOREG/MA, Associação de Dirigentes de Empresas do Mercado Imobiliário do Estado do Maranhão (ADEMI/MA) e Sindicato das Indústrias da Construção Civil do estado do Maranhão – SINDUSCON.

A cartilha é fruto de nossos esforços em aproximar o Poder Público (Judiciário) das Serventias Extrajudiciais (Cartórios) para o benefício de toda a comunidade maranhense e tem como objetivo esclarecer a população sobre os procedimentos adotados nos cartórios





CARTILHA PARA REGISTROS DE INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E CONDOMÍNIOS

de registro de imóveis, como forma de agilizar todo o processo, bem como conscientizar a todos acerca da sua importância.

Desta forma, agradecemos a todos os colaboradores e reiteramos nosso compromisso com a sociedade, sempre em busca da prestação de um serviço, no âmbito extrajudicial, que traga segurança jurídica e agilidade aos seus usuários.

José Eduardo de Moraes,
Vice -presidente da ATC/MA



Introdução

Os cartórios prestam serviços públicos mediante delegação à iniciativa privada. Dessa forma, possuem princípios e regramentos legais específicos que devem ser seguidos.

No tocante aos registros imobiliários e de condomínios, as dúvidas ainda são mais frequentes, passando por questionamentos sobre o montante a ser pago, sobre os prazos a serem cumpridos e sobre os documentos necessários para regularização das transações imobiliárias.

Com o propósito de melhor esclarecer sobre os procedimentos, prazos, documentos necessários, direitos e deveres e outras dúvidas frequentes relativas a registros imobiliários e de condomínio, a Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, em parceria com as entidades atuantes no setor imobiliário (ADEMI-MA e SINDUSCON-MA) e as representantes dos serviços notariais (ANOREG-MA e ATC-MA) editou a presente cartilha informativa, de modo a facilitar o acesso dos cidadãos aos serviços prestados pelos cartórios de registro de imóveis no Estado do Maranhão.

Sendo assim, sintetizando os regramentos atinentes às serventias extrajudiciais de registro de imóveis (Constituição, Leis e Provimentos), a presente cartilha busca servir como um manual prático voltado ao setor imobiliário e aos cidadãos.







LISTA DE DOCUMENTOS PARA PRÁTICAS DE ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS

2.1 - COMPRA E VENDA DE TERRENOS / LOTES / CASAS / UNIDADES AUTÔNOMAS

A compra e venda de bem imóvel é um contrato de transferência do bem, a título oneroso, regulamentado pelos artigos 481 e seguintes do Código Civil.

Sendo o valor da transação superior a trinta salários mínimos, a compra e venda deverá ser formalizada por escritura pública, sob pena de nulidade do ato (artigos 104 e 108 do Código Civil).

A escritura deverá ser feita em qualquer Tabelionato de Notas, sendo o tabelião de livre escolha das partes (artigo 8º da Lei 8.935/94).

Os emolumentos da escritura pública de compra e venda são pagos pelo comprador, salvo acordo em contrário (artigo 490 do Código Civil). Os valores dos emolumentos são tabelados e disponibilizados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA (<http://www.tjma.jus.br/tj/visualiza/sessao/23/publicacao/408838>), bem como devem estar afixados em local visível em todos os Cartórios de Notas e Registros.

Os documentos necessários para a lavratura da escritura pública deverão ser apresentados ao Cartório de Notas, devendo o tabelião arquivar todos os documentos apresentados e constar seu arquivamento na escritura.

Após a lavratura da escritura, o comprador deverá apresentá-la ao Cartório de Registro de Imóveis para realizar o seu registro.

Uma vez apresentados, arquivados e mencionados os documentos na escritura pública de compra e venda, não será necessária a reapresentação dos mesmos



CARTILHA PARA REGISTROS DE INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E CONDOMÍNIOS

quando do registro, salvo a ocorrência de divergência apontada formalmente pelo registrador (nota devolutiva nos termos do artigo 198 da Lei 6.015/73).

O comprador somente efetiva a aquisição da propriedade com o registro da escritura pública no Cartório de Registro de Imóveis competente, ou seja: quem não registra não é dono!

No momento da apresentação da escritura no Cartório de Registro de Imóveis deverão ser pagos os emolumentos para a efetivação do devido registro, cujos valores também são tabelados e disponibilizados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA (<http://www.tjma.jus.br/tj/visualiza/sessao/23/publicacao/408838>), bem como devem estar afixados em local visível em todos os Cartórios de Registro de Imóveis.

Sendo a compra e venda do imóvel de valor igual ou inferior a 30 (trinta) salários mínimos, a transação não precisa ser formalizada por escritura pública, podendo as partes firmar um contrato particular, devendo as assinaturas das partes serem reconhecidas em Cartório de Notas.

Neste caso, o comprador deverá apresentar o contrato particular de compra e venda ao Cartório de Registro de Imóveis para realizar o seu registro.

Juntamente com o contrato particular de compra e venda deverão ser apresentados ao Cartório de Registro de Imóveis todos os documentos necessários para formalização da transação, em original ou em cópia autenticada em cartório de Notas.

Também neste caso, o comprador somente efetiva a aquisição da propriedade com o registro do contrato particular no Cartório de Registro de Imóveis competente, lembrando novamente que: quem não registra não é dono!

O valor dos emolumentos devidos pelo registro do contrato particular no Cartório de Registro de Imóveis também é tabelado e disponibilizado no mesmo sítio eletrônico do TJMA informado acima.

Veja abaixo os documentos necessários para formalização da compra e venda de imóvel:

2.1.1 Compra e Venda de Imóvel

Documentos necessários da parte vendedora:

Se Pessoa Física:

- Documento de identificação com o CPF (se o estado civil for casado, também apresentar do cônjuge).





CARTILHA PARA REGISTROS DE INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E CONDOMÍNIOS

- Comprovante de endereço das partes.
- Certidão de nascimento (se solteiro) ou certidão de casamento (se casado, divorciado ou separado), atualizada.
- Se algum vendedor for representado por procurador, apresentar traslado ou certidão da procuração pública, atualizada.
- Certidão negativa de débitos trabalhista a ser obtida junto ao sítio eletrônico do TST (Recomendação CNJ nº 03/12).

Se Pessoa Jurídica:

- Cartão do CNPJ a ser obtido pelo sítio eletrônico da Receita Federal.
- Cópia autenticada do contrato social ou do estatuto social da sociedade vendedora, conforme o caso, bem como das alterações posteriores.
- Certidão atualizada da pessoa jurídica emitida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso.
- Ata da assembleia que autoriza a venda do imóvel, se for o caso.
- Documento de identificação com o CPF dos representantes da sociedade vendedora.
- Se algum representante legal da sociedade vendedora for representado por procurador, apresentar traslado ou certidão da procuração pública, atualizada.
- Certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa da Receita Federal e do INSS (certidão conjunta a ser obtida no sítio eletrônico da Receita federal, dentro do prazo de validade).
- Certidão negativa de débitos trabalhistas a ser obtida junto ao sítio eletrônico do TST (Recomendação CNJ nº 03/12).

Documentos necessários da parte compradora:

Se Pessoa Física:

- Documento de identificação com o CPF (se o estado civil for casado, também apresentar do cônjuge).
- Comprovante de endereço das partes.
- Certidão de nascimento (se solteiro) ou certidão de casamento (se casado, divorciado ou separado), atualizada.
- Se algum comprador for representado por procurador, apresentar traslado ou certidão da procuração pública, atualizada.





Se Pessoa Jurídica:

- Cartão do CNPJ a ser obtido pelo sítio eletrônico da Receita Federal.
- Cópia autenticada do contrato social ou do estatuto social da sociedade compradora, conforme o caso, bem como das alterações posteriores ou a última alteração, desde que consolidada.
- Certidão atualizada da pessoa jurídica emitida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- Ata da assembleia que autoriza a compra do imóvel, se for o caso.
- Documento de identificação com o CPF dos representantes da sociedade compradora.
- Se algum representante legal da sociedade compradora for representado por procurador, apresentar traslado ou certidão da procuração pública, atualizada.

Documentos necessários do imóvel

- Certidões atualizadas da matrícula do imóvel, de ônus reais e de ações reais e pessoais reipersecutórias – todas com validade de 30 dias, expedidas pelo Cartório de Registro de Imóveis.
- Guia de recolhimento com comprovante de pagamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.
- Certidão Negativa de Débitos Imobiliários - Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana - IPTU (se imóvel urbano) OU cinco últimos DARF's de pagamento do ITR ou Certidão Negativa da Receita Federal (se imóvel rural).
- Último Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR (se imóvel rural).
- CAT – Certidão de Autorização para Transferência (se imóvel foreiro).
- Certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa de débitos referente ao pagamento do foro (se imóvel foreiro).

2.2 - PROMESSA DE COMPRA E VENDA

O compromisso de compra e venda de bem imóvel é contrato a título oneroso pelo qual o promitente comprador adquire o direito real à aquisição do imóvel. Está regulamentado pelos artigos 1.417 e 1.418 do Código Civil. Pode ser formalizado por instrumento público ou particular, independente do valor da transação. Regra geral, antecede a formalização das compras e vendas de imóveis e devem ser levadas ao Cartório de Registro de Imóveis para que sejam efetivados os registros das promessas de compra e venda. Os documentos necessários para formalizar as promessas de compra e venda são os mesmos para realizar as compras e vendas de imóveis.





2.3 - COMPRA E VENDA DE IMÓVEIS NA PLANTA

Os contratos de compra e venda, promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas são irrevogáveis e, uma vez registrados, conferem direito real oponível a terceiros, atribuindo direito a adjudicação compulsória perante o incorporador ou a quem o suceder, inclusive na hipótese de insolvência posterior ao término da obra (Artigo 32, §2º da Lei nº. 4.591/64).

A documentação necessária para formalizar esses contratos é a mesma já apresentada anteriormente quando da compra e venda de imóveis.

2.4 - INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO

A instituição de condomínio é o ato registral que cria juridicamente o condomínio de unidades residenciais e/ou comerciais. É com o registro da instituição que se constitui o condomínio, nos termos do artigo 1.332 do Código Civil.

Importante esclarecer que o registro da instituição de condomínio é obrigatório para a constituição de quaisquer condomínios, independentemente se os imóveis serão destinados à venda.

Portanto, se um grupo de pessoas resolver construir um edifício residencial destinado a própria moradia, também será obrigatório o registro da instituição de condomínio.

Caso esse grupo de pessoas opte por alienar essas unidades antes da conclusão das obras, além do registro da instituição de condomínio deverá ser providenciado o registro da incorporação imobiliária.

Sendo a incorporação e a instituição atos distintos, seguem os documentos necessários para o registro da instituição de condomínio.

Para facilitar, constam separadamente os documentos necessários para o registro da instituição de condomínio de obra já concluída e, posteriormente, os documentos necessários para o registro da instituição de condomínio de obra a construir ou em construção.

2.4.1 - DOCUMENTOS PARA INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO COM OBRA CONCLUÍDA

MEMORIAL DE INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO

Instrumento público ou particular com firma reconhecida, subscrito por TODOS os proprietários e, se for o caso, por seus respectivos cônjuges, contendo a descrição da construção, a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras, e das partes comuns, a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, as vagas de garagens e o fim a que as unidades se destinam.





PROJETO ARQUITETÔNICO APROVADO

Devidamente aprovado pelas autoridades competentes, no original ou em cópia autenticada. Em caso de projeto simplificado também deverão ser apresentados os projetos completos assinados pelo responsável técnico, com firma reconhecida.

QUADROS DA NBR 12.721/2006

Folha Preliminar e os quadros I, II, III, IV-A, IV-B e V, subscritos pelos proprietários e pelo profissional responsável pelos cálculos, com firmas reconhecidas. Os quadros III e IV-A devem estar atualizados. Os orçamentos ou estimativas baseados nos custos unitários só poderão ser considerados atualizados, em certo mês, se baseados em custos unitários relativos ao próprio mês ou a um dos dois meses anteriores (art. 54, § 3º Lei 4.591/64).

ART/CREA ou RRT/CAU

Relativamente aos cálculos e ao projeto arquitetônico, bem como os correspondentes comprovantes de pagamento, quando a anotação o exigir.

HABITE-SE

Certidão de habite-se expedida pela Prefeitura Municipal. A certidão de baixa e “habite-se” para o empreendimento deve ser no original.

Habite-se parcial é admitido nas seguintes hipóteses:

I – construção de uma ou mais casas em empreendimento do tipo “vila de casas” ou “condomínio fechado”;

II – construção de um bloco em empreendimento que preveja 2 (dois) ou mais blocos;

III – construção da parte térrea do edifício, constituída de uma ou mais lojas, estando em construção o restante do prédio.

CND/INSS

Certidão negativa de débitos para com o INSS referente à obra, também em via original.

CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Deverá ser apresentada a Convenção de Condomínio para registro, em instrumento público ou particular com as firmas dos signatários reconhecidas em Cartório de Notas, devendo o documento ser subscrito por, pelo menos, dois terços das frações ideais.





2.4.2 - DOCUMENTOS PARA INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO COM OBRA A CONSTRUIR OU EM CONSTRUÇÃO

MEMORIAL DE INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO

Instrumento público ou particular com firma reconhecida, subscrito por TODOS os proprietários e, se for o caso, por seus respectivos cônjuges, contendo a descrição da construção, a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras, e das partes comuns, a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, as vagas de garagens e o fim a que as unidades se destinam.

PROJETO ARQUITETÔNICO APROVADO

Devidamente aprovado pelas autoridades competentes, no original ou em cópia autenticada. Em caso de projeto simplificado também deverão ser apresentados os projetos completos assinados pelo responsável técnico, com firma reconhecida.

QUADROS DA NBR 12.721/2006

Folha Preliminar e os quadros I, II, III, IV-A, IV-B e V, subscritos pelos proprietários e pelo profissional responsável pelos cálculos, com firmas reconhecidas. Os quadros III e IV-A devem estar atualizados. Os orçamentos ou estimativas baseados nos custos unitários só poderão ser considerados atualizados, em certo mês, se baseados em custos unitários relativos ao próprio mês ou a um dos dois meses anteriores (art. 54, § 3º Lei 4.591/64).

ART/CREA ou RRT/CAU

Relativamente aos cálculos e ao projeto arquitetônico, bem como os correspondentes comprovantes de pagamento, quando a anotação o exigir.

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

Em vigor para o empreendimento, quando este estiver em fase de construção.

DECLARAÇÃO DE TODOS OS PROPRIETÁRIOS

Declaração, com firma reconhecida, de que não há incorporação imobiliária, por se tratar de empreendimento em que a construção será efetivada diretamente pelos proprietários das frações do terreno ou por construtoras por eles contratadas e que não houve nem haverá alienação de frações ideais do terreno vinculadas às unidades autônomas antes da averbação do habite-se, sob pena de configurar crime





CARTILHA PARA REGISTROS DE INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E CONDOMÍNIOS

contra a economia popular (art.65 da Lei nº4591/64), bem como de ciência de que para a venda antes do habite-se será necessário proceder ao registro da incorporação, nos termos do artigo 32 da Lei nº 4.591/1964 na serventia.

Atenção: Sendo o caso de incorporação imobiliária, os documentos necessários para os registros da incorporação e da instituição de condomínio deverão ser apresentados conjuntamente. Diante da apresentação dos documentos necessários para o registro da incorporação imobiliária, a declaração em comento não deverá ser apresentada.

ATRIBUIÇÃO DE UNIDADES (se houver)

Havendo condomínio geral (grupo de pessoas) ou permuta de terreno por unidades construídas, e pretendendo os proprietários dividir tais unidades entre si, deverá constar do memorial de instituição de condomínio, ou em instrumento próprio desde que apresentado concomitantemente, a divisão e atribuição de propriedade sobre cada uma das unidades autônomas, verificando-se se há incidência tributária em virtude de ajustes de fração.

A atribuição somente é possível após o registro da instituição de condomínio, antes do registro da incorporação ou da averbação do habite-se.

CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Deverá ser apresentada a Convenção de Condomínio para registro, em instrumento público ou particular com as firmas dos signatários reconhecidas em Cartório de Notas, devendo o documento ser subscrito por, pelo menos, dois terços das frações ideais.

2.5 - CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

A convenção de condomínio é o documento subscrito pelos condôminos para regulamentar os seus direitos e deveres. Esse documento pode ser público ou particular e deve ser subscrito pelos titulares de, no mínimo, dois terços das frações ideais (artigo 1.333 do Código Civil).

Se a Convenção de Condomínio for formalizada por documento particular, as firmas dos seus subscritores devem ser reconhecidas em Cartório de Notas.

A convenção de condomínio deve ser elaborada conforme as normas contidas no Código Civil, artigos 1.334 e Lei 4.591/64, art. 9º, devendo conter no mínimo as seguintes cláusulas:

I - a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns;





CARTILHA PARA REGISTROS DE INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E CONDOMÍNIOS

II – a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;

III – o fim a que as unidades se destinam;

IV – o modo de usar as coisas e serviços comuns;

V – a quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio;

VI – a forma de contribuição para constituição de fundo de reserva;

VII – sua forma de administração e o modo de escolher o administrador;

VIII – as atribuições do síndico, além das legais, bem como a definição da natureza gratuita ou remunerada de suas funções;

IX – a competência das assembleias, forma e prazo de sua convocação e quórum exigido para as diversas deliberações;

X – as sanções a que estão sujeitos os condôminos ou possuidores;

XI – o regimento interno ou a previsão da forma e quórum de sua elaboração;

XII – a forma e quórum para as alterações da própria convenção;

XIII – no caso de conjunto de edificações, os direitos e as relações de propriedade entre os condôminos das várias edificações, podendo haver estipulação de formas como se possam desmembrar e alienar porções do terreno, inclusive as edificadas.

XIV - autorização ou não para que os abrigos de veículos sejam alienados ou alugados a pessoas estranhas ao condomínio, nos termos do art. 1.331, § 1º, do Código Civil.

2.6 - MEMORIAL DE INCORPORAÇÃO

De acordo com o artigo 28 da Lei n. 4.591/64, considera-se incorporação imobiliária a atividade exercida com o intuito de promover e realizar a construção, para alienação total ou parcial, de edificações ou conjunto de edificações compostas de unidades autônomas. Ou seja: Para que alguém possa alienar unidades em construção ou a construir, obrigatoriamente, deverá promover o registro da incorporação imobiliária no Cartório de Registro de Imóveis competente.

A pessoa responsável pela comercialização dessas futuras unidades imobiliárias é chamada de incorporador. Nenhuma incorporação poderá ser colocada à venda sem a indicação expressa na obra do incorporador, devendo seu nome permanecer indicado ostensivamente no local da construção (artigo 31, §2º da Lei 4.591/64).

Assim, a primeira providência a tomar antes de adquirir uma unidade imobiliária na planta é verificar se o empreendimento possui o devido registro de incorporação no Cartório de Registro de Imóveis.





CARTILHA PARA REGISTROS DE INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E CONDOMÍNIOS

Para a realização desse registro, o incorporador deverá apresentar ao Cartório de Registro de Imóveis uma lista de documentos, de acordo com o artigo 32 da Lei 4.591/64, a saber:

2.6.1 - O MEMORIAL DE INCORPORAÇÃO, ASSINADO PELO INCORPORADOR, COM FIRMA RECONHECIDA

Se pessoas físicas: se os cônjuges forem os incorporadores do empreendimento, ambos deverão assinar o requerimento. Se apenas um dos cônjuges for incorporador, somente este assinará o requerimento, mas, nesse caso, deverá apresentar o instrumento de mandato outorgado pelo outro cônjuge, conforme mencionado no art. 31, § 1º, c/c art. 32 da Lei nº 4.591/1964, devendo ser observada a mesma exigência em relação aos alienantes do terreno, se não forem, ao mesmo tempo, incorporadores.

Se pessoa jurídica: o requerimento deverá estar instruído com cópia autenticada da última alteração contratual e com certidão simplificada da Junta Comercial ou do Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, na qual se verificará a capacidade de representação dos signatários do requerimento. O memorial deve conter de forma expressa a qual regime está submetida a incorporação (preço global, empreitada ou administração).

2.6.2 - TÍTULO DE PROPRIEDADE DO TERRENO

Escritura pública ou documento equivalente. Será aceito também, escritura pública de promessa irrevogável e irretroatável de compra e venda, de cessão de direitos ou de permuta, da qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel, desde que não haja estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais, e haja consentimento para demolição e construção devidamente registrado (art. 32, "a", da Lei nº 4.591/1964).

2.6.3 - CERTIDÕES NEGATIVAS DE TRIBUTOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS

Certidão conjunta da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, da Fazenda Estadual, e Certidão negativa de tributos municipais, relativa a tributos diversos, com quitação plena ou total. Serão referentes aos proprietários do terreno (atuais proprietários, permutantes e promitentes compradores, se houver, inclusive seus cônjuges) e ao incorporador. Em caso de pessoa jurídica, basta a apresentação das certidões referentes a ela própria, dispensada a exigência de apresentação de certidões relativas aos sócios.





2.6.4 - CERTIDÕES DAS JUSTIÇAS FEDERAIS E ESTADUAIS

Do distribuidor cível e criminal da Justiça Federal, do distribuidor cível e criminal da Justiça Estadual, dos Juizados Especiais Federais, dos Juizados Especiais Estaduais, de ações trabalhistas da Justiça do Trabalho. Serão referentes aos proprietários do terreno (atuais proprietários, permutantes e promitentes compradores, se houver, inclusive seus cônjuges) e ao incorporador. Em caso de pessoa jurídica, basta a apresentação das certidões referentes à pessoa jurídica, dispensada a exigência de apresentação de certidões relativas aos sócios. Serão extraídas nos domicílios atuais do proprietário, do incorporador e na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado. As certidões de débitos trabalhistas serão emitidas e validadas no sítio eletrônico oficial do Tribunal Superior do Trabalho- TST.

Caso as certidões da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou da Justiça do Trabalho sejam positivas, deverá ser apresentada certidão esclarecedora dos fatos do processo, podendo esta ser substituída pelo histórico atualizado de tramitação extraído dos sítios eletrônicos oficiais dos tribunais, em que conste, no mínimo, a identificação do processo, partes, fase processual e valor da causa.

2.6.5 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO PARA COM O INSS

Do proprietário do terreno e/ou permutantes e do incorporador, sempre que forem responsáveis pela arrecadação das respectivas contribuições - pessoa jurídica ou equiparada.

Não sendo pessoa jurídica ou equiparada, apresentar declaração de que não é contribuinte obrigatório, na qualidade de empregador, nem a ele equiparado.

Em caso de pessoa jurídica, basta a apresentação das certidões referentes a ela própria, dispensada a exigência de apresentação de certidões relativas aos sócios.

2.6.6 - CERTIDÕES DE PROTESTO DE TÍTULOS

Certidão negativa de protesto de título abrangendo 5 (cinco) anos.

As certidões serão referentes aos proprietários do terreno e/ou permutantes (inclusive seus cônjuges) e ao incorporador.

Em caso de pessoa jurídica, basta a apresentação das certidões referentes à pessoa jurídica, dispensada a exigência de apresentação de certidões relativas aos sócios.

Serão extraídas nos domicílios atuais do proprietário ou do permutante, do incorporador e na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado, se em locais distintos.





2.6.7 - CERTIDÕES DO IMÓVEL

Certidão negativa de ônus reais; e Certidão negativa de inscrição de ações reais e pessoais reipersecutórias do registro de imóveis.

2.6.8 - HISTÓRICO DOS TÍTULOS DE PROPRIEDADE DO IMÓVEL, ABRANGENDO OS ÚLTIMOS 20 (VINTE) ANOS.

Apresentar certidão vintenária do imóvel.

2.6.9 - PROJETO ARQUITETÔNICO DE CONSTRUÇÃO APROVADO

Projeto Arquitetônico devidamente aprovado pelas autoridades competentes, no original ou em cópia autenticada; em caso de aprovação de projeto simplificado, deverá também ser apresentado o projeto completo. O projeto deverá ser assinado pelo profissional responsável e pelo proprietário, com firmas reconhecidas, sendo que o Oficial deverá conferir tais documentos apenas no aspecto formal, sendo vedada análise de conteúdo que está sob a responsabilidade de profissional habilitado, devendo também ser apresentada a ART do engenheiro responsável pela elaboração do projeto.

2.6.10 - QUADROS DA NBR 12.721/2006, COM ART

Folha preliminar e os quadros I, II, III, IV-A, IV-B, V, VI, VII e VIII, assinados pelo profissional responsável e pelo proprietário, com firmas reconhecidas.

ART do engenheiro responsável pela elaboração dos quadros. Os quadros III e IV-A devem estar atualizados.

Os orçamentos ou estimativas baseados nos custos unitários só poderão ser considerados atualizados, em certo mês se baseados em custos unitários relativos ao próprio mês ou a um dos dois meses anteriores (art. 54, § 3º Lei 4.591/64).

A responsabilidade pelos cálculos é exclusiva do profissional, sendo que o Oficial deverá conferir tais documentos apenas no aspecto formal, sendo vedada análise de conteúdo que está sob a responsabilidade de profissional habilitado.

2.6.11 - ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

Alvará será emitido pelo órgão próprio do município. Deverá estar com o prazo de validade vigente e ser apresentada na via original ou em cópia autenticada.

2.6.12 - ATESTADO DE IDONEIDADE FINANCEIRA

Em via original, fornecido por estabelecimento de crédito que opere no país





há mais de 5 (cinco) anos, com firma do signatário reconhecida, bem como comprovada a sua representação.

2.6.13 - DECLARAÇÃO DE VAGAS DE GARAGEM

A declaração de vagas de garagem deve ser acompanhada de plantas elucidativas sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda dos mesmos, com assinatura do profissional habilitado.

Tal declaração é dispensável caso já conste essa informações do projeto aprovado ou no memorial de incorporação.

2.6.14 - DECLARAÇÃO EM QUE SE DEFINA A PARCELA DO PREÇO DE QUE TRATA O ART. 39, II, LEI 4591/64

Trata-se de uma declaração do incorporador em que se defina a quota-parte da área das unidades a serem entregues em pagamento do terreno, que corresponderá a cada uma das unidades, a qual deverá ser expressa em metros quadrados (art. 32, I, e 39 I e II da Lei nº 4.591/1964).

Tal declaração é necessária nos casos de permuta de fração do terreno por área construída. Em caso de permuta parcial, deverá ser discriminada também a parcela que, se houver, será paga em dinheiro.

Tal declaração deve ser subscrita pelo incorporador e pelo profissional habilitado.

2.6.15 - CERTIDÃO DE INSTRUMENTO PÚBLICO DE MANDATO

Quando o incorporador não for o proprietário, outorgando ao construtor/incorporador poderes para a alienação de frações ideais do terreno.

2.6.16 - DECLARAÇÃO DO PRAZO DE CARÊNCIA

Declaração expressa em que se defina se o empreendimento está ou não sujeito a prazo de carência de até 180 (cento e oitenta) dias. Tal declaração pode estar inserida no memorial de incorporação.

2.6.17 - PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA

O programa Minha Casa Minha Vida é um programa do governo federal que objetiva facilitar a aquisição da casa própria pelas famílias de baixa renda.

Os incorporadores que desejarem realizar a incorporação imobiliária no âmbito do programa Minha Casa Minha Vida, além de todos os documentos mencionados para a incorporação imobiliária (item 2.6.), deverão apresentar ao Cartório de Registro de Imóveis competente os seguintes documentos:





CARTILHA PARA REGISTROS DE INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS E CONDOMÍNIOS

Declaração do incorporador e do profissional técnico responsável pela obra de que o empreendimento está enquadrado no programa Minha Casa Minha Vida e que atende às posturas técnicas e urbanísticas;

Declaração do valor máximo de venda das unidades, pois há uma faixa para cada município, fixada pelo número de habitantes;

Declaração firmada pelo agente financeiro responsável, atestando o enquadramento da operação às condições estabelecidas para o Programa Minha Casa Minha Vida.

2.6.18 - PATRIMÔNIO DE AFETAÇÃO

A critério do incorporador, a incorporação poderá ser submetida ao regime da afetação, pelo qual o terreno e as acessões objeto de incorporação imobiliária, bem como os demais bens e direitos a ela vinculados manter-se-ão apartados do patrimônio do incorporador e constituirão patrimônio de afetação, destinado à consecução da incorporação correspondente e à entrega das unidades imobiliárias aos respectivos adquirentes (artigo 31-A da Lei n.º. 4.591/64).

Com o patrimônio de afetação, o empreendimento não se comunica com os demais bens, direitos e obrigações do patrimônio geral do incorporador ou de outros patrimônios de afetação por ele constituídos e só responderá por dívidas e obrigações vinculadas à incorporação respectiva.

Para constituir o patrimônio de afetação, o incorporador deverá apresentar no Cartório de Registro de Imóveis competente um requerimento, com firma reconhecida, solicitando a constituição do patrimônio de afetação e sua averbação na matrícula do imóvel.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. Os documentos deverão ser apresentados em 1 (uma) via digital e em 02 (duas) vias impressas, com as firmas de seus subscritores reconhecidas quando de origem particular, sendo a segunda via impressa devolvida ao apresentante com as anotações do ato praticado. Caso os documentos sejam apresentados em apenas uma via impressa, esta ficará arquivada.
2. As certidões podem ser emitidas e validadas por via da internet, caso o respectivo tribunal, órgão ou serviço notarial e de registro disponha de tal serviço.
3. A apresentação dos documentos será feita à vista dos originais, admitindo-se cópias reprográficas autenticadas.
4. Será de 180 (cento e oitenta) dias o prazo de validade das certidões, salvo se outro prazo constar expressamente do documento normativo adotada pelo órgão expedidor.





5. A existência de ônus fiscais ou reais, salvo os impeditivos de alienação, não impede o registro, que será feito com as devidas ressalvas, mencionando-se, em todos os documentos extraídos do registro, a existência e a extensão dos ônus.
6. No registro da incorporação ficarão consignadas, como ato de averbação, a existência das certidões positivas e as positivas com efeito de negativas.
7. Consideram-se requisitos para o registro da incorporação, além de outros previstos em lei: a) o registro da instituição e da convenção de condomínio; b) a apresentação do memorial de incorporação acompanhado dos documentos acima elencados.
8. Os registros ou averbações de atos negociais das unidades autônomas da incorporação imobiliária somente poderão efetuados após o registro da incorporação (memorial de incorporação).
9. Aplicam-se essas normas nos casos de retificações ou alterações no registro de incorporação, a dependerem, ainda, da atualização dos documentos pertinentes, dentre os arrolados no art. 32 da Lei nº 4.591/1964.

2.7 AVERBAÇÃO DA CONSTRUÇÃO

A averbação da construção é o ato que comprova que o condomínio residencial e/ou comercial existe fisicamente. Não havendo o registro da incorporação imobiliária, qualquer unidade do condomínio somente poderá ser vendida APÓS a averbação da construção no Cartório de Registro de Imóveis competente.

Importante lembrar que havendo incorporação imobiliária, o incorporador tem a obrigação de entregar as unidades vendidas prontas e acabadas, inclusive com a devida averbação da construção na matrícula do imóvel (Artigo 44 da Lei nº. 4.591/64).

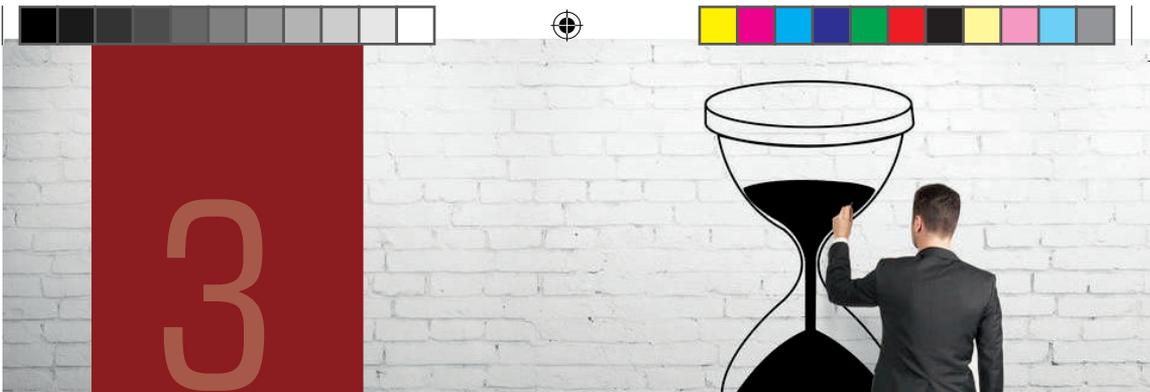
Para realizar a averbação da construção do condomínio é necessário apresentar os seguintes documentos:

Requerimento escrito, com firma reconhecida, solicitando a averbação de construção, acompanhado da certidão de baixa/habite-se emitida pela Prefeitura Municipal - via original (artigo 246, §1º. da Lei nº. 6.015/73)

Certidão negativa de débitos previdenciários do INSS (artigo 47, inciso II, da Lei nº. 8.212/91)







PRAZOS

O Oficial do Cartório de Registro de Imóveis deve obedecer aos prazos legais ao realizar os atos de registros e averbações.

Regra geral, os atos de registros e averbações no Cartório de Registro de Imóveis devem ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias (artigo 188 da Lei nº. 6.015/73).

Assim, os registros de compra e venda, promessa de compra e venda, instituição e convenção de condomínio e averbação de construção devem ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo no Cartório de Registro de Imóveis.

Os registros e averbações referentes à alienação fiduciária em garantia (Lei nº. 9.514/97), inclusive quando se tratar de financiamento bancário, deverão ser realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo no Cartório de Registro de Imóveis, conforme artigo 52 da Lei 10.931/2004.

Já o registro da incorporação imobiliária também tem prazo diferenciado. Uma vez apresentada a documentação necessária para registro, sendo prenotada no protocolo, o registrador deve, no prazo máximo de 15 (quinze) dias: fornecer o número do registro da incorporação, ou indicar por escrito os documentos pendentes para realização do referido registro (artigo 237-A, §2º da Lei nº. 6.015/73).

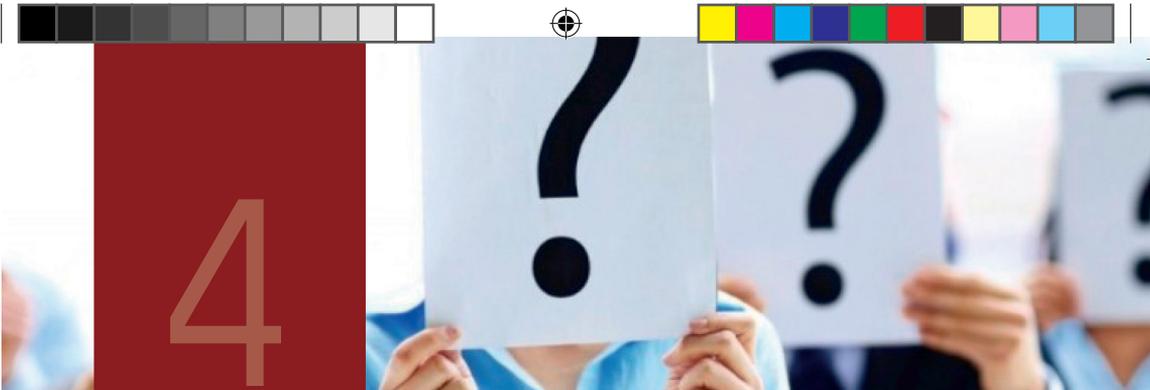
Nesse sentido, o artigo 32, § 6º da Lei nº. 4.591/64 estabelece que os oficiais de Registro de Imóveis terão prazo máximo de 15 (quinze) dias para apresentar, por escrito, todas as exigências que julgarem necessárias ao arquivamento.

Uma vez satisfeitas as referidas exigências, os registradores terão o prazo máximo de 15 dias, a contar da reapresentação dos documentos, para fornecer certidão, relacionando a documentação apresentada, e devolver, autenticadas, as segundas vias da mencionada documentação, com exceção dos documentos públicos.

No caso de empreendimento enquadrado no Programa Minha Casa Minha Vida (PM-CMV), o título deverá ser registrado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da reapresentação do título em ordem, nos termos do § 2º do artigo 44-A, da Lei Federal nº 11.977/2009, com a inclusão dada pela Lei Federal nº 12.424/2011

Com relação ao registro da incorporação imobiliária, cabe ressaltar o disposto no artigo 32, § 8º. da Lei nº. 4.591/64, segundo o qual o oficial do Registro de Imóveis que não observar o prazo legal de 15 (quinze) ficará sujeito à penalidade imposta pela autoridade judiciária competente em montante igual ao dos emolumentos devidos pelo registro da incorporação, aplicável por quinzena ou fração de quinzena de superação do prazo.





DÚVIDAS FREQUENTES

4.1 - Existem prazos a serem cumpridos pelos cartórios no tocante aos registros?

R- Sim. Para maiores informações sobre os prazos a serem cumpridos pelos cartórios de registro de imóveis, vide item 03 da presente cartilha.

4.2 - O usuário do cartório pode solicitar apenas o exame e cálculo dos emolumentos envolvidos no registro? É regra ou exceção?

R- Nos termos do artigo 12 da Lei Federal 6.015/1973, a regra é o protocolo, sendo exceção o requerimento de exame e cálculo dos respectivos emolumentos envolvidos.

Cabe frisar que o requerimento de exame e cálculo NÃO garante, para o requerente, a prioridade de direitos oponível a terceiros. Por isso, a solicitação de exame e cálculo sempre deve se dar mediante requerimento escrito do interessado.

4.3 - Os valores cobrados dos cartórios possuem alguma limitação? São tabelados?

R- Sim. Os valores cobrados pelos cartórios são chamados emolumentos e seguem tabela fixada pela Lei Estadual nº 9.109/2009, sendo ela reajustada anualmente por Resolução do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão a fim de corrigi-la monetariamente, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

Nos termos do artigo 3º, II e III, da Lei Federal nº 10.169/2000, é vedado aos notários e oficiais de registro fixar emolumentos em percentual incidentes sobre o valor do negócio jurídico objeto dos serviços de registro, nem cobrar dos usuários quaisquer quantias não expressamente previstas nas tabelas de emolumentos.

Ainda, nos termos do artigo 30, VII, da Lei nº 8.935/1994, é dever dos notários e oficiais de registro afixar em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de emolumentos em vigor.



4.4 - Os cartórios podem exigir a complementação de emolumentos aos já pagos pelo usuário quando do protocolo, sob a alegação de erro de cálculo? Em que situação? Nestes casos, há reabertura do prazo de cumprimento pelo cartório?

R- Por determinação legal, os emolumentos são pagos antecipadamente nos serviços extrajudiciais. Especificamente no Registro de Imóveis, os emolumentos devem ser pagos quando da apresentação do título no protocolo, ocasião em que é informado ao apresentante o valor estimado a ser pago pela prática dos atos de registros e averbações (artigo 14 da Lei n. 6.015/73).

No Ofício Imobiliário, muitas vezes, o valor exato devido a título de emolumentos pelos atos de registros e averbações somente será conhecido após a conferência dos documentos apresentados, bem como após a análise de todos os atos a serem praticados. Dessa forma, quando da prática do ato poderá ser constatada uma diferença no valor dos emolumentos devidos, que poderá implicar na complementação ou na devolução de valores. Isso significa que: ou o requerente deverá pagar a complementação dos emolumentos, ou o registrador deverá devolver eventual valor pago a maior.

Nesse sentido, importante ressaltar que nas hipóteses em que o ato não for praticado, deverá haver a devolução dos respectivos emolumentos, ressaltando que, especificamente no Registro de Imóveis, a prenotação no Livro de Protocolo obrigatoriamente deverá ter ocorrido, não sendo o caso de devolução de valores referente à prenotação.

Cumpra esclarecer que as serventias extrajudiciais poderão se valer de livro de depósito prévio, com a finalidade de controlar as importâncias recebidas quando da apresentação dos documentos, nos termos do que dispõe o artigo 4º do Provimento CNJ nº 45/2015.

Vale frisar ainda que em nenhuma dessas hipóteses poderão os notários e oficiais de registro se valer de cobranças complementares como fundamento para descumprimento dos prazos legais, os quais deverão ser contados a partir do protocolo ou da reapresentação do título em ordem, com o cumprimento do disposto na nota de exigência.

Por fim, nos termos do artigo 3º, IV, da Lei Federal nº 10.169/2000, é vedado aos notários e oficiais de registro a cobrança de emolumentos em decorrência da prática de ato de retificação, refazimento ou renovação por erro imputável aos respectivos serviços notariais e de registro.

4.5 - É necessária a apresentação de comprovante de pagamento de ART ou RTT?

R- Tendo em vista que, atualmente, o ART ou RTT somente é gerado após o pagamento das taxas de emissão, não se faz necessário a apresentação do comprovante de pagamento.





4.6 - Os cartórios podem criar salas/espços para atendimentos de usuá-rios que demandam um maior número de registros?

R- Considerando que, nos termos do artigo 405 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Provimento nº 11/2013), devem os notários e oficiais de registro iniciar o atendimento aos usuários no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados do momento que tenham ingressado na fila de atendimento, a criação de espaços corporativos, para atendimento de usuários com maior demanda de registros é salutar, estando em conformidade com os princípios da urbanidade, eficiência e presteza aplicáveis às atividades notariais e registrais. Contudo, vale ressaltar que SEMPRE deverá ser observada a regra de apresentação dos títulos no Livro de Protocolo, não podendo tais salas/espços terem preferência de atendimento quando da prenotação de títulos.

4.7 - É necessário apresentar certidão de objeto e pé de todas as ações de que o incorporador e/ou proprietário do terreno é (são) parte(s)?

R - A legislação não estabelece a obrigatoriedade de certidão de objeto e pé, mas apenas de apresentação de informações sobre as ações existentes contra os alienantes (proprietário, permutante e/ou incorporador), nos termos do artigo 32, § 5º c/c art. 37 da Lei nº 4.591/1964.

Assim sendo, em substituição às certidões de objeto e pé, poderão ser apresentadas as fichas processuais obtidas nos sítios eletrônicos do Poder Judiciário, contendo as partes, o número do processo, o tipo de ação, o valor da causa e as movimentações do processo.

Tal substituição somente será possível para as hipóteses de a ficha proces-sual conter discriminadamente todas essas informações.

4.8 - É necessário o reconhecimento de firma do subscritor da certidão do “Habite-se” obtida junto à Prefeitura Municipal Competente?

R- Considerando que o “habite-se” é certidão de conclusão de obra emitida pela Prefeitura Municipal competente da localidade da obra, o reconhecimento de firma é desnecessário, pois se trata de um documento público.

4.9 - Quais são as hipóteses de redução de emolumentos referentes aos empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV)? Quais os do-cumentos que devem ser apresentados ao cartório para obter essa redução?

R- Primeiramente, cumpre mencionar que existem hipóteses de reduções de emolumentos para o incorporador, como também para o adquirente pessoa física.





Hipóteses de redução para o INCORPORADOR:

De acordo com o artigo 42 da Lei Federal nº 11.977/2009, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.424/2011, os emolumentos devidos pelos atos de abertura de matrícula, registro de incorporação, parcelamento do solo, averbação de construção, instituição de condomínio, averbação da carta de “habite-se” e demais atos referentes à construção de empreendimentos no âmbito do PMCMV serão reduzidos em:

- I - 75% (setenta e cinco por cento) para os empreendimentos do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR) e do Fundo de Desenvolvimento Social (FDS); e
- II - 50% (cinquenta por cento) para os atos relacionados aos demais empreendimentos do PMCMV.

Para tanto, deverá o incorporador, no ato de protocolo do memorial de incorporação, apresentar conjuntamente:

a) declaração de observância do limite máximo de valor das unidades habitacionais enquadradas no PMCMV, para fins de aplicação das faixas de descontos de emolumentos, declarando ainda se comprometer a não alienar nenhuma daquelas unidades enquadradas no PMCMV por valor superior ao limite máximo declarado;

b) declaração de que as unidades enquadradas no âmbito do PMCMV se destinam exclusivamente ao atendimento do público comprador com renda familiar máxima de 10 salários mínimos, se comprometendo a não alienar estas unidades a comprador com renda familiar superior, por não se enquadrar no âmbito do PMCMV;

c) declaração de enquadramento do empreendimento no âmbito do PMCMV emitida pela Caixa Econômica Federal ou por outro agente financeiro autorizado a atuar no âmbito do programa

Ademais, nos termos do §1º, do artigo 237-A, da Lei Federal nº 6.015/1973, com inclusão e redação dadas, respectivamente, pelas Leis Federais nº 11.977/2009 e nº 12.424/2011, para efeito de cobrança de custas e emolumentos, as averbações e registros relativos ao mesmo ato jurídico ou negócio jurídico realizadas após o registro da incorporação e até a emissão da carta de habite-se serão considerados como ato de registro único, não importando a quantidade de unidades autônomas envolvidas ou de atos intermediários existentes.

A regras excepcionais de cobrança de custas e emolumentos também se aplicam para o registro da instituição de condomínio ou da especificação do empreendimento, nos termos do § 3º do mesmo artigo 237-A, com inclusão dada pela Lei Federal nº 12.424/2011.





Hipóteses de redução para o ADQUIRENTE PESSOA FÍSICA:

Nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº 11.977/2009, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.424/2011, os emolumentos devidos para os atos de escritura pública, registro da alienação de imóvel e correspondentes garantias reais, bem como aos demais atos relativos ao imóvel residencial adquirido ou financiado serão reduzidos em:

I - 75% (setenta e cinco por cento) para os imóveis residenciais adquiridos do FAR e do FDS; e

II - 50% (cinquenta por cento) para os imóveis residenciais dos demais empreendimentos do PMCMV.

Para tanto, deverá o notário ou oficial de registro:

a) verificar se renda constante do título aquisitivo, nos termos do enquadramento apontado pela Caixa Econômica Federal, ou outro agente financeiro autorizado a operar no âmbito do programa, não ultrapassa o limite máximo permitido em lei;

b) verificar se o imóvel é novo, mediante a análise do habite-se emitido pela Prefeitura Municipal da localidade em que se encontra o empreendimento imobiliário.

c) verificar se o imóvel nunca foi ocupado através de atestado da Caixa Econômica Federal, destacando que o imóvel é novo e nunca foi ocupado;

d) verificar se o imóvel está dentro do limite de valor do programa, mediante a análise do valor do contrato de compra e venda e/ou avaliação (o que for maior);

e) verificar se é caso de primeira alienação imobiliária, após a expedição do habite-se; e

f) verificar se é caso de primeira aquisição de imóvel residencial pelo beneficiário do programa.

4.10 - O proprietário/permutante do terreno pode vender unidades futuras antes da conclusão da obra? Quais as implicações disso?

Caso os proprietários, permutantes ou promissários vendedores iniciem as alienações antes da conclusão das obras, eles responderão solidariamente na condição de incorporadores, nos termos do artigo 30 c/c 33 §§ 3º e 4º da Lei Federal nº 4.591/1964.







ENDEREÇOS ÚTEIS / OUVIDORIA / TELEFONES

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

<http://www.tjma.jus.br/cgj>

Rua Engenheiro Couto Fernandes, s/nº - Centro - São Luís - Maranhão

Tel.: (98) 3198-4600

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

<http://www.tjma.jus.br/>

Praça D. Pedro II s/n - Centro, CEP: 65.010-905, São Luís - MA.

Tel.: (98) 3198-4300

OUVIDORIA JUDICIÁRIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Telejudiciário: ligações gratuitas para os números 0800-707 1581 ou 159;

E-mail: ouvidoria@tjma.jus.br;

Fórum Des. Sarney Costa - Av. Carlos Cunha, s/n, bairro Calhau, CEP: 65076-820, São Luís - MA.

ADEMI-MA

<http://www.ademi-ma.org.br/>

Av 02, Qd 2/3, Sala 1304, Ed. Jaracati Empresarial, São Luís - MA.

Tel.: (98) 3227-2131

SINDUSCON-MA

<http://www.sinduscon-ma.com.br>

Av. Jerônimo de Albuquerque, SN, Casa da Indústria Albano Franco, Bequimão, 3 Andar

Tel.: (98) 3246-3944

6

COLABORADORES



Sara Fernanda Gama - Possui graduação em Direito pela Universidade Federal do Maranhão (1992). Foi Promotora de Justiça no período de 1996/1998. Especialização em Direito Civil e Processual Civil pela Universidade Federal de Pernambuco (2004). Formadora colaboradora da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (ENFAM) desde agosto/2014. Mestranda em Direito pela Universidade Portucalense. Doutoranda em Direito pela Universidade do Museo Social Argentino. Atualmente está como Juíza Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Maranhão, referente às serventias extrajudiciais.



Juliana Pereira Soares - Tabeliã do 5º Ofício de Notas e Registros de Contratos Marítimos de São Luís/MA. Mestre em Direito pela UFMG. Mestranda em Ciências Jurídicas pela Universidade Autônoma de Lisboa. Especialista em Direito Notarial e Registral e em Direito do Trabalho. Graduada em Direito pela Faculdade Milton Campos (BH/MG). Coordenadora e professora da pós-graduação em Direito Notarial e Registral do CEDIN. Professora do curso de Direito da Faculdade do Maranhão - FACAM. Professora de diversos cursos jurídicos e preparatórios para concursos no país.



Giovanni Bohana Castro de Oliveira – Formado em engenharia civil. Diretor da Delman Incorporações Ltda. Possui MBA em administração empresarial. É associado e fundador da ADEMI-MA e Diretor do Setor Imobiliário do SINDUSCON-MA.



Guilherme Henrique Guimarães Oliveira – Graduado em direito pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. Especialista em Direito Tributário pelo Instituto Brasileiro de Estudos Tributários e em Direito Processual Civil pela PUC-SP COGEAE. Professor universitário e de pós-graduação. Advogado em São Paulo e Maranhão. Assessor Jurídico da ADEMI-MA.



Felipe Madruga Truccolo - Formado em Direito pela PUCRS em 2000. Especialista em Direito Notarial e Registral pela UNISINOS em 2003. Tabelião e Registrador em Campos de Júlio, Mato Grosso de 2004 a 2006. Tabelião e Registrador em Paço do Lumiar, Maranhão desde 2010.



AGRADECIMENTOS

Agradecimentos especiais ao Dr. Fernando Pereira do Nascimento, registrador do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Belo Horizonte, que, gentilmente, cedeu material daquela serventia para servir de exemplo para a elaboração da presente cartilha.





Foto: Arquivo GraficaCERTA - São Luís-MA

PATROCÍNIO



REALIZAÇÃO

