

ATA NOTARIAL DE USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

A **Ata Notarial de Usucapião Extrajudicial** é um documento formal elaborado pelo **tabelião de notas**, que atesta a posse de um imóvel por um determinado período de tempo, com base na legislação brasileira sobre usucapião. Trata-se de um procedimento extrajudicial, ou seja, realizado fora do âmbito judicial, mas que requer o acompanhamento de um tabelião para garantir a veracidade das informações.

A **Usucapião extrajudicial** é a forma de aquisição da propriedade de um imóvel por meio da posse contínua e incontestada, cumprindo certos requisitos legais, como o tempo de posse, a natureza da posse (mansa e pacífica), e o fato de o imóvel não ser objeto de litígio ou disputa. Possibilita uma maneira mais ágil e menos burocrática de se obter a titularidade do imóvel.

Para que a Ata Notarial de Usucapião Extrajudicial tenha validade, é necessário seguir alguns passos:

1. **Recolhimento de Provas:** O interessado deve reunir documentos que comprovem a posse contínua, como contas de serviços públicos, fotos, testemunhos, entre outros. As testemunhas precisam atestar que a posse do imóvel é mansa, pacífica e ininterrupta.
2. **Elaboração da Ata Notarial:** O tabelião, após a coleta de informações e a apresentação das provas, redige a Ata Notarial, que registra os fatos e declara que a posse atende aos requisitos legais para a usucapião.
3. **Registro no Cartório de Imóveis:** A Ata Notarial, após ser lavrada, deve ser levada ao Cartório de Registro de Imóveis para ser registrada, o que efetiva a aquisição do direito de propriedade pelo possuidor.



DOS SOLICITANTES

➤ PESSOA FÍSICA

- ☐ RG, CPF, CNH, passaporte, CTPS, (documento oficial com foto)
- ☐ Certidão de nascimento ou casamento, conforme o estado civil, devidamente **atualizada**, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, com as devidas averbações;
- ☐ Escritura de Pacto Antenupcial registrada (se houver)
- ☐ Comprovante de residência

➤ PESSOA JURÍDICA

- ☐ CNPJ - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral
- ☐ Contrato Social e respectivo aditivos ou Estatuto
- ☐ Certidão Simplificada **atualizada** expedida pela Junta Comercial
- ☐ RG, CPF, CNH, passaporte, CTPS, (documento oficial com foto) do representante
- ☐ Comprovante de residência



DO IMÓVEL

- ☐ Escritura ou Certidão negativa de ônus – Atualizada (expedida nos últimos 30 dias).
- ☐ Contrato de compra e venda.
- ☐ Inscrição fiscal/imobiliária ou carnê do IPTU (se for imóvel urbano);
- ☐ ITR, CCIR, número do NIRF (se for imóvel rural).
- ☐ Informar número do RIP e FCL (se for terreno de Marinha).
- ☐ Documentos que comprovem a posse do imóvel, tais como: conta de água, luz, telefone.
- ☐ Planta do imóvel com as medidas feitas por um topógrafo, engenheiro ou arquiteto com os nomes dos vizinhos, memorial descritivo e Anotação de responsabilidade técnica – ART).
- ☐ Fotos do imóvel.

Imóvel (CONDOMÍNIO):

- ☐ Cópia do Documento de Identidade, CPF ou CNH do Síndico).
- ☐ Ata de eleição do Síndico



Apresentando a **documentação completa e atualizada**, o prazo de entrega é de aproximadamente **05 a 10 dias úteis**.



No momento da lavratura do ato deverão ser apresentados todos os documentos originais e em bom estado de conservação - Art. 705, inciso 4 do Código de Normas da CGJ/ES CGJ-ES

No ato do protocolo, será gerado um boleto referente ao valor da escritura e ao depósito antecipado destinado ao pagamento de despesas com terceiros, como solicitação e atualização de certidões e pagamento de taxas em órgãos públicos, entre outras. Eventuais quantias não utilizadas referente ao depósito prévio serão devolvidas, ou poderá ser solicitada uma complementação, se necessário.

OBSERVAÇÃO: O rol de documentos não é taxativo, podendo haver a necessidade de complementação após a análise.

Acesse o Qr Code e tenha acesso aos nossos canais

