

Comunicado Convênio ARPENSP-ARISP

Caros associados,

Em conformidade ao Convênio celebrado entre a ARPENSP e ARISP, aos 1º de abril de 2020, e devidamente homologado perante a Corregedoria Geral de Justiça do Estado de São Paulo ("CGJ/SP"), conforme Parecer n.º 158/2020-E de 17 de abril de 2020, os serviços a serem prestados pelos Oficiais de Registro de Civil das Pessoas Naturais ("ORCPN"), em favor dos interessados, consistem nos atos a seguir descritos:

I) Protocolo e Monitoramento de títulos e requerimentos, dentre os quais:

- a) Protocolização de títulos ou instrumentos com ou sem força de escritura pública, títulos judiciais (cartas de sentença, formais de partilha, cartas de adjudicação e de arrematação, mandados de registro), títulos administrativos, requerimentos e/ou autorizações para cancelamento de garantias, escrituras públicas, usucapião administrativa, entre outros;
- b) Requerimentos para regularização de bens imóveis, inclusive retificações, averbações constantes do art. 167 da Lei n.º 6.015/1973 e atualizações relativas à especialidade objetiva e subjetiva do imóvel (retificação administrativa, averbação de alteração de nome e estado civil dos titulares, entre outros);
- c) acompanhamento para envio de boleto ou nota de exigências para o e-mail cadastrado em requerimento dirigido ao ORCPN (item 4 abaixo), bem como indicação/explicação acerca da finalização dos atos decorrentes do protocolo realizado, tais como: i) materialização de certidão com a prática do ato registrado/averbado, em papel de segurança do RCPN, nos termos do Convênio e conforme explicado abaixo; ii) impressão do extrato de atos e recibo, aposição de carimbo de protocolo eletrônico pelo ORCPN com referência ao número da prenotação realizada perante o competente Oficial de Registro de Imóveis; e iii) anexação de cópia do recibo emitido pelo competente Oficial de Registro de Imóveis e do ORCPN quanto ao serviço de protocolização;

II) Encaminhamento de título para exame e cálculo, conforme relação exemplificativa acima descrita;

III) Materialização de Certidão Imobiliária devidamente requerida perante o ORCPN; e

IV) Complementação de exigências do Oficial de Registro de Imóveis competente quanto aos atos elencados no item I).

1. VALORES PELOS SERVIÇOS PRESTADOS:

Além dos valores relativos aos emolumentos para **prenotação, registros e/ou averbações, e pedido de Certidões** perante o Oficial de Registro de Imóveis competente, será devido, ao ORCPN, no âmbito do art. 29, §§ 3º e 4º da Lei n.º 6.015/1973, sem repasses de custas, os seguintes valores:

- 1.1. Protocolização e Monitoramento (inclusa a materialização dos documentos para finalização do protocolo): 2 UFESP's independentemente do número de páginas dos documentos protocolizados;

- 1.2. Encaminhamento de título para exame e cálculo (inclusa a materialização dos documentos para finalização do exame e cálculo): 2 UFESP's independentemente do número de páginas dos documentos apresentados;
- 1.3. Emissão Certidão Imobiliária (quando ocorrer, independentemente de protocolização, feita pelo ORCPN): ½ UFESP;
- 1.4. Complementação de Exigência (por exigência feita independentemente do número de páginas ou de documentos a serem enviados): ½ UFESP.

Nota: Quanto aos atos praticados pelo respectivo ORCPN, os valores recebidos, nos termos do acima indicado, deverão ser lançados no Livro-caixa, para fins de recolhimento de Imposto de Renda, assim como no portal extrajudicial.tjsp.jus.br (Declaração Mensal) como receitas provenientes do Ofício da Cidadania (E-mail nº 2666/acmb/DICOGE 5.1 CGJ/SP). Não deverão ser gerados, ademais, selos digitais para referidos atos praticados pelo ORCPN.

2. DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

Os serviços previstos pelo Convênio mencionado são compostos de: a) recepção do pedido pelo ORCPN; b) encaminhamento ao Oficial de Registro de Imóveis Competente por meio da plataforma digital www.registradores.org.br; e c) devolução, ao requerente, de resposta encaminhada pelo Oficial de Registro de Imóveis (via plataforma digital www.registradores.org.br). Para a padronização da prestação dos serviços pelo ORCPN, elencamos os passos a serem realizados:

2.1. Protocolização e Monitoramento:

2.1.1. Protocolização:

- i) Documento recepcionado pelo ORCPN;
- ii) Análise do Documento em requisitos formais (sem rasuras, sem espaços em branco, sem recortes e com sua integralidade mantida);
- iii) Exigência de reconhecimento de firma para instrumentos particulares, com exceção daqueles instrumentos financeiros com força de escritura pública formalizados no âmbito do SFH e SFI, assim como respectivas cédulas de créditos emitidas¹;
- iv) Digitalização do documento em padrão PDF/A, com assinatura digital do Oficial ou de escrevente autorizado do ORCPN;
- v) Envio do arquivo, via plataforma digital www.registradores.org.br, nos termos do item 3.2.1;
- vi) Cobrança das custas relativas à prenotação do título apresentado perante o Oficial de Registro de Imóveis competente conforme valor indicado na plataforma digital www.registradores.org.br²;
- vii) Cobrança dos valores devidos ao ORCPN;

2.1.2. Monitoramento:

- i) acompanhamento da prenotação do título na plataforma digital www.registradores.org.br;

¹ Em caso de requerimento para cancelamento de garantia hipotecária ou alienação fiduciária, ainda que no âmbito do SFH, o requerimento deverá ser apresentado com respectivo reconhecimento de firma. Para registro de Cédulas de Crédito Bancário (CCB - Lei n.º 10.931/2004), deverá constar o reconhecimento de firma daqueles que assinarem o respectivo título. Em se tratando de Cédulas de Crédito Rural e outras equiparadas, dispensa-se o reconhecimento de firmas.

² Para fins de quitação das custas relativas aos serviços requeridos perante o competente Oficial de Registro de Imóveis, o pagamento dar-se-á, pelo ORCPN, mediante boleto para aquisição de crédito.

ii) envio, ao endereço eletrônico do requerente, conforme indicado em modelos de requerimentos ao ORCPN (item 4), informando o andamento e eventuais exigências solicitadas para o registro e/ou averbação do título apresentado, compreendendo:

- a) envio de boleto para registro/averbação do título apresentado ou nota de exigências ao endereço eletrônico (*email*) cadastrado;
- b) em caso de apresentação de exigências pelo Registro de Imóveis competente, envio ao requerente, de comunicação via endereço eletrônico (*email*) cadastrado, acerca das opções de complementação de protocolo, indicando o respectivo prazo para tanto, bem como informando que, em não sendo apresentados os documentos solicitados, no prazo indicado, ocorrerá o cancelamento da prenotação; para fins de comunicação, segue **modelo** para envio pelo ORCPN, via mensagem eletrônica (*email*), a saber:

“Prezado(a) Sr.(a),

No tocante à prenotação do título de n.º _____, perante o Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de _____ - SP, foram apresentadas as seguintes exigências, que devem ser cumpridas no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de cancelamento da prenotação, a saber:

(Listar exigências seguindo o indicado em nota devolutiva do Oficial de Registro de Imóveis);

(Local e data),

(Nome do Escrevente/Oficial).”

- c) indicação/explicação dos atos necessários à finalização do protocolo do título apresentado, tais como: 1) materialização de certidão com a prática do ato registrado/averbado, em papel de segurança do ORCPN, nos termos do convênio e conforme item 3.2.2; 2) impressão do extrato de atos e recibo, carimbo do número de protocolo eletrônico realizado pelo ORCPN perante o Oficial de Registro de Imóveis; 3) anexação de cópia do recibo emitido pelo Oficial de Registro de Imóveis e do ORCPN quanto ao protocolo realizado;

iii) Em caso de qualificação positiva do título apresentado para registro e/ou averbação, deverá ser impressa Certidão atualizada, seguindo a instrução constante do item do 3.3.2., e aposição de carimbo no título com os seguintes termos: **"Título devidamente registrado e/ou averbado na matrícula de n.º _____ do Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de _____ - SP. (Local e data). (rubrica) Escrevente Autorizado ou Oficial."**

2.1.3. Certidão Imobiliária

- i) solicitação da Certidão perante a plataforma digital www.registradores.org.br, para fins de materialização, seguindo-se a instrução constante do subitem 3.2.2.;
- ii) Cobrança das custas relativas ao pedido de Certidão perante o Oficial de Registro de Imóveis competente³;
- iii) Cobrança dos valores devidos ao ORCPN pelo serviço prestado conforme subitem 1.3.

3. COMO REQUERER OS SERVIÇOS:

3.1. Cadastro Inicial:

³ Em se tratando de pedido de Certidão, além do valor relativo aos emolumentos devidos ao Oficial de Registro de Imóveis competente, será acrescida, após o fim do período de quarentena estabelecido por Decreto Estadual, a taxa de administração dirigida à plataforma eletrônica www.registradores.org.br, no valor de R\$ 8,95 para cada solicitação realizada.

- 1) Clique no site www.registradores.org.br;
- 2) Confirme seu Cadastro na Área Restrita;
- 3) Ingresse e faça autenticação com "Certificado Digital e-CPF";
- 4) Constará que e-CPF não está cadastrado, devendo informar e-mail e senha do usuário máster indicado pelo Titular da Serventia;

Tela 1



The screenshot shows the 'Área Restrita' (Restricted Area) login page of the Registradores website. The page features a navigation menu at the top with options like Home, Institucional, Suporte, Cartórios, Informativo, Fale Conosco, and Plantão Eletrônico. A sidebar on the left lists various services such as Cadastro, Comprar Créditos, Pesquisa Prévia, and Matricula Online. The main content area is titled 'Área Restrita' and includes a login form with fields for 'E-mail' and 'Senha' (password). Below the form are buttons for 'PROSSEGUIR' (Proceed) and 'VOLTAR' (Return). To the right of the form, there is a message: 'Se você possui certificado digital clique na imagem abaixo...' (If you have a digital certificate, click on the image below...) with an image of a digital certificate and a 'PROSSEGUIR' button. A link 'Esqueci minha senha.' (Forgot my password) is located below the login form.

Tela 2

Para o **conveniado**, após a autenticação, a tela inicial será exibida conforme abaixo. É necessário clicar em "e-Protocolo".



The screenshot shows the home page of the Registradores website. At the top, there is a navigation menu with 'Área Restrita' and 'Listagem de Pedidos de Certidão'. Below this, there are two rows of service buttons: 'CERTIDÃO DIGITAL', 'MATRICULA ONLINE', 'PESQUISA PRÉVIA', 'PESQUISA DE BENS', 'MONITOR REGISTRAL', 'E-PROTOCOLO', 'REPOSITÓRIO CONFIÁVEL DE DOC. ELETRÔNICO', 'RELATÓRIO FINANCEIRO', 'USUÁRIOS', and 'INTIMAÇÕES/CONSOLIDAÇÃO - SEIC'. At the bottom right, there is a yellow button labeled 'ENCERRAR SESSÃO' (End Session).

3.2. Solicitação de Serviços:

3.2.1. Clique no Serviço a ser requerido:

- a) Pedidos de Prenotação de Títulos para Registro e Averbações → e-protocolo → <https://www.registradores.org.br/eProtocolo/DefaultAC.aspx>

Tela 1:



The screenshot shows the homepage of the Registradores website. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Institucional, Suporte, Cartórios, Informativo, and Fale Conosco. Below the navigation bar is a sidebar menu with the following items: Serviços, Cadastro, Comprar Créditos, Pesquisa Prévia, Pesquisa de Bens, Matrícula Online, Pedido de Certidão e - Protocolo, Repositório Confiável de Documento Eletrônico, Acompanhamento Registral, Monitor Registral, and Intimações/Consolidação - SEIC. The main content area features a large banner with the text "Registro de Imóveis à distância de um clique!" and a button labeled "Consultar Estados Integrados". Below the banner are two promotional boxes: one for "Adquirir já o seu Certificado Digital" with a "CLIQUE AQUI!" button, and another for "Validar Certidão Digital" with a "clique aqui" link. At the bottom, there is a section titled "Conheça a Central Registradores de Imóveis" with a brief description of the platform.

Tela 2:

e-Protocolo

Dentro do site Registradores, os Serviços estão disponíveis no menu à esquerda da tela.

Para encaminhar um documento para registro/ averbação deverá ser escolhida a opção de serviço "e-Protocolo"




This screenshot is similar to the first one, but with a blue arrow pointing to the "e - Protocolo" option in the left sidebar menu. The rest of the page content remains the same.

Dicas:

- Vídeo:** <https://www.youtube.com/watch?v=ACxo0ndTg1U>
- Dúvidas:** <https://www.registradores.org.br/Downloads/Apresenta%C3%A7%C3%A3o%20Online.pdf>

3.2.2. Pedido de Certidão → CERTIDÃO MATERIALIZADA:

- solicitada perante a plataforma digital

www.registradores.org.br/PedidosCertidao/frmPedidosCertidao.aspx?from=menu&digital=1;



Registradores
Central Registradores de Imóveis

Home Institucional Suporte Cartórios Informativo Fale Conosco Plantão Eletrônico

Serviços

- Cadastro
- Comprar Créditos
- Pesquisa Prévia
- Pesquisa de Bens
- Matrícula Online
- Pedido de Certidão
 - Certidão em Papel
 - ▶ Certidão Digital
- Consulte o status do seu Pedido
- e - Protocolo
- Repositório Confiável de Documento Eletrônico
- Acompanhamento Registral
- Monitor Registral
- Intimações/Consolidação - SEIC
- Regularização Fundiária

Certidão Digital

A Certidão Digital é a certidão da matrícula do imóvel expedida em formato eletrônico que possui validade por 30 dias. O Cartório poderá assiná-la com assinatura PADES (PDF) ou assinatura CADES (P7S), ambas estão corretas. A migração de CADES para PADES pelos Cartórios está sendo realizada de forma gradativa. A diferença entre elas é que no caso de a certidão ser assinada com PADES, ela não apenas ficará disponível para download por 90 dias, como também poderá ser validada por meio da página inicial da Central utilizando o Hash ou QRcode encontrados nela. Tal serviço permite que o solicitante receba a certidão imobiliária mediante download da versão eletrônica do documento, assinada com certificado digital, e com a mesma validade que a certidão convencional em papel. Tendo a PADES (.p7s) obrigatoriedade de instalar o Assinador Digital da ARISP. **(continuar lendo...)**

IMPORTANTE: Para visualizar a Certidão Digital em CADES (P7S) será necessário, primeiramente, fazer o download e a instalação do Assinador Digital ARISP em seu computador **clcando aqui**.

Alertamos que o Assinador Digital Registral está disponível somente para plataforma Windows.

Li, e estou ciente.

Login

E-mail:

Senha:

Se você possui certificado digital clique na imagem abaixo...

PROSSEGUIR CADASTRE-SE VOLTAR

- ii) impressa em papel de segurança do ORCPN, com aposição de carimbo nos seguintes termos: **"Certidão emitida nos termos do Parecer CGJ/SP n.º 158/2020-E pelo ORCPN de ---, de ---, SP. (Local e data). (rubrica) Escrevente Autorizado ou Oficial"**;
- iii) Indicação de envio, ao requerente, por correio (com antecipação do pagamento de custos e forma de remessa – Carta Registrada/Sedex) ou retirada diretamente no ORCPN.

4. REQUERIMENTOS ORCPN:

Além dos Requerimentos específicos a serem encaminhados ao competente Oficial de Registro de Imóveis (conforme modelos constantes do item 5, subitens 5.1. e 5.2.), deverão ser formalizados os Requerimentos, para fins de classificadores, junto ao ORCPN, a saber:

4.1. Modelo Requerimento Exame e Cálculo

ILUSTRÍSSIMO OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DO _____

Requerente: Nome Completo, Nacionalidade, Profissão, Estado civil, RG, CPF, Domicílio, Complemento do domicílio (apto, casa, Bairro, Cep), Cidade, Estado, Telefone, E-mail, Nome e qualificação do cônjuge, se casado, (nacionalidade, profissão, RG, CPF, regime de bens e data do casamento).

TÍTULO: (formal de partilha, escritura pública, mandado judicial, etc.)

Por meio do presente, venho requerer a Vossa Senhoria que o título abaixo especificado (ora anexo) seja encaminhado para o OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE _____ - SP para a finalidade de **EXAME E CÁLCULO das custas e emolumentos**, consoante o disposto no parágrafo único do art. 12 da Lei n.º 6015/1973, de modo que seja informada, a este subscritor, a viabilidade registrária do Título em cotejo, bem como o valor das custas e emolumentos devidos ao seu registro.

Para fins do presente Requerimento, declaro estar ciente de que:

- A. o serviço solicitado perante o Oficial acima endereçado consiste somente no envio do título para o Registro de Imóveis indicado e a respectiva devolução relativa à avaliação feita pelo mesmo, não havendo ingerência do citado Oficial de Registro Civil no conteúdo de referida avaliação;
- B. a recepção do título, na forma requerida, não produz os efeitos da prenotação, não gerando, portanto, a prioridade que dela decorre, na forma do art. 186 da Lei n.º 6015/1973; e
- C. pelo serviço acima mencionado (envio eletrônico da solicitação, acompanhamento e materialização da análise do Registro de Imóveis indicado) é cobrada uma taxa de R\$ 55,22 (nos termos do Parecer n.º 158/2020-E de 17 de abril de 2020), não se confundindo com a taxa de R\$ 57,58 cobrada pelo serviço de exame e cálculo realizado pelo competente Registro de Imóveis (conforme Tabela de Custas dos Registros de Imóveis do Estado de São Paulo - Lei n.º 11.331/2002), que será paga, conjuntamente, nesta data ao Oficial de Registro Civil endereçado que se compromete a repassá-la ao Registro de Imóveis indicado por meio de convênio firmado junto à Central dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo.

Termos em que,

P. deferimento.

(Local e data).

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. Tratando-se de requerimento formalizado por pessoa jurídica, deverá ser apresentada prova de sua representação por aquele que o subscrever, em forma original ou cópia autenticada (instrumentos de constituição de sociedade, alteração contratual, estatuto social, ata de assembleia).
2. Tratando-se de requerimento formalizado por procurador, deverá ser apresentado o instrumento de mandato, em forma original ou cópia autenticada (procuração – substabelecimento), com poderes especiais, nos termos do art. 661, §1º do Código Civil.
3. Deverá ser especificada a natureza do título com suas características (se for formal de partilha ou assemelhado indicar a data da expedição e juízo; se for escritura pública mencionar livro, folhas, cartório e data).

4.2. Modelo Requerimento Prenotação e Monitoramento

ILUSTRÍSSIMO OFICIAL DO REGISTRO CIVIL DO _____

Requerente: Nome Completo, Nacionalidade, Profissão, Estado civil, RG, CPF, Domicílio, Complemento do domicílio (apto, casa, Bairro, Cep), Cidade, Estado, Telefone, E-mail, Nome e qualificação do cônjuge, se casado, (nacionalidade, profissão, RG, CPF, regime de bens e data do casamento).

TÍTULO: (formal de partilha, escritura pública, mandado judicial, etc.)

Por meio do presente, venho requerer a Vossa Senhoria que o título acima especificado (ora anexo) seja encaminhado para o OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE _____ - SP para a finalidade de **PROTOCOLIZAÇÃO**, visando a inscrição do mesmo no Livro previsto no art. 174 da Lei n.º 6.015/76 com todas as consequências atribuídas a esta inscrição, em especial o ingresso na ordem de prioridade e a prática do ato competente.

Para fins do presente Requerimento, declaro estar ciente de que:

- A. o serviço solicitado perante o Oficial de Registro de Imóveis acima endereçado consiste somente no envio do título para o Registro de Imóveis indicado e a devolução resposta da avaliação feita pelo mesmo (por meio da materialização das certidões indicativas dos atos praticados ou nota indicando exigências), não havendo ingerência do citado Oficial de Registro Civil no conteúdo da referida avaliação;

- B. no caso de ocorrer indicação de exigências pelo Registro de Imóveis, exigindo-se a complementação de documentação do protocolo, referida complementação poderá ser realizada perante o Oficial de Registro Civil endereçado, estando sujeita à cobrança de taxa de R\$ 13,80 (nos termos do Parecer n.º 158/2020-E de 17 de abril de 2020);
- C. pelo serviço acima mencionado (envio eletrônico de solicitação, acompanhamento e materialização da análise do Registro de Imóveis indicado) é cobrada uma taxa de R\$ 55,22 (nos termos Parecer n.º 158/2020-E de 17 de abril de 2020), não se confundindo esta com a taxa de R\$ 57,58 (nos termos da Tabela de Custas dos Registros de Imóveis do Estado de São Paulo - Lei Estadual n.º 11.3312002) cobrada pelo serviço protocolização realizado perante o competente Registro de Imóveis, que será paga, conjuntamente, nesta data ao Oficial de Registro Civil endereçado que se compromete a repassá-la ao Registro de Imóveis indicado por meio de convênio firmado junto à Central dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo;
- D. encerrado o protocolo, com registro/averbação do título, a respectiva Certidão será:
- retirada, pelo solicitante, diretamente perante este Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais; ou
- será enviada, por correio, via carta registrada com aviso de recebimento (AR) para o seguinte endereço, ao custo de R\$ ____, a saber: _____.

Termos em que,
P. deferimento.
(Local e data)

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. Tratando-se de requerimento formalizado por pessoa jurídica, deverá ser apresentada prova de sua representação por aquele que o subscrever, em forma original ou cópia autenticada (instrumentos de constituição de sociedade, alteração contratual, estatuto social, ata de assembleia).
2. Tratando-se de requerimento formalizado por procurador, deverá ser apresentado o instrumento de mandato, em forma original ou cópia autenticada (procuração – substabelecimento), com poderes especiais, nos termos do art. 661, §1º do Código Civil.
3. Deverá ser especificada a natureza do título com suas características (se for formal de partilha ou assemelhado indicar a data da expedição e juízo; se for escritura pública mencionar livro, folhas, cartório e data).

5. REQUERIMENTOS PARA REGISTRO DE IMÓVEIS:

5.1. Modelos sugeridos: www.registradores.org.br/Servicos/frmRequerimentos.aspx



The screenshot shows the website interface for Registradores Central Registradores de Imóveis. The header includes navigation links: Home, Institucional, Suporte, Cartórios, Informativo, Fale Conosco, and Plantão Eletrônico. A sidebar on the left lists services such as Cadastro, Compras Créditos, Pesquisa Prévia, Pesquisa de Bens, Matrícula Online, Pedido de Certidão e - Protocolo, Repositório Confiável de Documento Eletrônico, Acompanhamento Registral, Monitor Registral, Intimações/Consolidação - SEIC, Regularização Fundiária, Usucapião Extrajudicial, and Área Restrita. The main content area is titled 'Serviços' and 'Requerimentos', listing 16 types of requirements for registration, such as 'EXAME E CÁLCULO', 'REGISTRO DE PACTO ANTENUPCIAL', 'AVERBAÇÃO DE SEPARAÇÃO JUDICIAL', etc.

5.2. Modelo-padrão único:

Ilmo(a). Sr(a). Oficial de ___ Registro de Imóveis da Comarca de _____ - SP

Nome:		
Nacionalidade:	Profissão:	Estado civil:
Filiação:		
RG:	CPF/CNPJ:	
Endereço:		
E-Mail:		
Nome:		
Nacionalidade:	Profissão:	Estado civil:
Filiação:		
RG:	CPF/CNPJ:	
Endereço:		
E-Mail:		

vem requerer, com fundamento na Lei n.º 6015/73, o assinalado e rubricado no verso (**TABELA 2**) junto a transcrição ou matrícula(s) n.º(s) _____, juntando para tanto os documentos necessários. Declarando sob as penas da lei civil e criminal o assinalado e assinado na (**TABELA 01**). (Local), ____ / ____ /20 _____. Termos em que pede deferimento.

ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA*	ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA*
-----------------------------------	-----------------------------------

*Dispensado o reconhecimento da firma quando assinado na presença do registrador ou seu preposto, mediante

verificação de documento de identidade oficial, com foto.

Tabela 01 – Declaração– Sob as penas das Leis (civil e criminal)

- Não estou sujeito as exigências do inciso II do artigo 47 da Lei n.º 8.212/91, relativo à apresentação da CND, por se tratar de construção residencial unifamiliar de até 70,00 m² de área construída, do tipo econômico, sem a utilização de mão-de-obra assalariada e destinada ao uso próprio, que se destina a minha moradia permanente, e que não possui outro imóvel neste município, conforme inciso VIII do art. 30 da Lei n.º 8.212/91 e alínea "d", item 6 da Ordem de Serviço n.º 207 de 08.04.1999, publicada no DOU em 19/04/1999. _____ (rubrica)
- Não sou responsável por recolhimento de contribuição a Previdência Social, pois não comercializo a minha produção com adquirente domiciliado no exterior nem diretamente no varejo a consumidor pessoa física, a outro produtor rural pessoa física ou a outro segurado especial, estando, portanto, dispensado de apresentar prova de inexistência de débito para com a Previdência Social, conforme artigo 30, inciso X, alínea a da Lei n.º 8.212/91. _____ (rubrica)
- Que o usufruto foi o único bem transmitido, dentro do presente ano civil, contado do fato gerador e não ultrapassa o valor de 2.500 UFESPs, portanto estou isento de recolher para a Fazenda do Estado de São Paulo o Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação - ITCMD, com base no disposto no artigo 6º, inciso II, alínea a, da Lei Estadual n.º 10.705/2000. _____ (rubrica)
- Declarar ter extraviado o protocolo número _____, requerendo a retirada do título sem a apresentação do mesmo, valendo este como comprovante de retirada. _____ (rubrica)
- Atribuir valores separados para os imóveis constantes do título: matrícula _____ R\$ _____
Matrícula _____, R\$ _____, Matrícula _____, R\$ _____.
_____ (rubrica)

Tabela 02 - Ato(s) requerido(s) conforme documentos comprobatórios anexos

- Transformação de Imóvel rural para urbano _____ (rubrica)
- Atual denominação do imóvel rural: _____ (rubrica)
- Abertura da matrícula do imóvel ou do remanescente do imóvel transcrito/matriculado sob n.º _____ (rubrica)
- Atual numeração _____ (rubrica) Atual confrontação _____ (rubrica) Desdobro _____ (rubrica) Unificação _____ (rubrica) Alteração de sede _____ (rubrica)
- Demolição do prédio n.º _____ (rubrica)
- Atual identificação(ões) cadastral (is): _____ (rubrica)
- Nome correto _____ (rubrica) RG _____ (rubrica) CPF _____ Casamento _____ (rubrica) Separação _____ (rubrica)
- Reconciliação _____ (rubrica) Estado Civil _____ (rubrica) Divórcio _____ (rubrica) Regime de Bens Correto _____ (rubrica)
- Edificação: Imóvel _____
Valor atribuído: R\$ _____ (rubrica)
- Ampliação: Imóvel _____
Valor atribuído: R\$ _____ (rubrica)
- Inclusão de área quadrada construída do prédio averbado sob n.º _____ (rubrica)
- Cancelamento do usufruto Registro n.º _____ (rubrica) Cancelamento de cláusula Averbação n.º _____ (rubrica)
- Com amparo no artigo 213, I, alínea "a" da Lei n. 6015/73, por tratar-se de erro na transposição de dados do título anexo, o seguinte: _____ (rubrica)
- Registro da Escritura de Pacto Antenupcial anexa declarando que o último domicílio conjugal foi nesta circunscrição imobiliária, _____ (rubrica)
- Registro do título anexo, somente com relação a(s) matrícula(s)/transcrição(ões) _____, devendo os efeitos da prenotação incidir tão somente com relação a este(s) imóvel(is) _____ (rubrica)
- Registrar somente o terreno desconsiderando a construção constante do título aplicando o princípio da cindibilidade do título. _____ (rubrica)
- Registrar o imóvel objeto do título anexo, mesmo com a divergência da descrição contida na matrícula/transcrição n.º _____

_____, pois não há dúvida quanto a sua identificação, com base no § 13 do artigo 213, da Lei 6015/73. _____ (rubrica)

Requerer a retirada do título prenotado sob n.º _____, neste Cartório, sem registro, pagando o valor previsto na Tabela 12, referente ao serviço prestado, solicitando o cancelamento da referida prenotação, ficando ciente que com o cancelamento da prenotação cessa a prioridade prevista no artigo 186 da Lei 6.015/73. _____ (rubrica)

Requerer o registro da cédula de crédito somente no Registro de Imóveis, mesmo tendo ciência de que a cédula deveria ser registrada também no Oficial de Registro de Títulos e Documentos, em virtude de nela conter alienação fiduciária de bem móvel. _____ (rubrica)

Requerer a qualificação dos compradores e/ou vendedores conforme documentação comprobatória anexa. _____ (rubrica)

Averbação do Termo da Área de Reserva Legal. _____ (rubrica)

Averbação da inscrição no CAR. _____ (rubrica)

Registro da cláusula de vigência e averbação do direito de preferencia, previstas nos contrato de locação anexo. _____ (rubrica)

Averbação da Caução prevista no Contrato de Locação anexo. _____ (rubrica)

Averbação do Falecimento de _____, para os fins previstos no § único do artigo 551 do Código Civil. _____ (rubrica)

Averbação da existência de ação com fundamento no artigo 828 do CPC. _____ (rubrica)

Cancelamento de Registro com fundamento no artigo 250, II da Lei n.º 6.015/73. R. n.º _____ . _____ (rubrica)

Averbação de mudança de circunscrição (anexo certidão de matrícula n.º ____ do Oficial de Registro de Imóveis de _____ - SP. _____ (rubrica)