

CARTILHA NOTARIAL & REGISTRAL

Ata Notarial de Usucapião

Guia completo para o tabelião de notas — competência, conteúdo, diligência, oitiva de declarantes, selo, advertências, advertências disciplinares e modelo de ata.

Material produzido por Márcio Gonzalez Leite — Tabelião e Registrador de Imóveis de Sirinhaém-PE
Serventia Registral e Notarial de Sirinhaém — CNS 15.082-1

Sumário

Como percorrer este material

01	Por que este material existe	04
02	O que é a ata notarial de usucapião e por que ela importa	05
03	Competência — quem pode lavrar	08
04	Conteúdo obrigatório da ata	10
05	Conteúdo facultativo recomendado	13
06	Diligência in loco — protocolo da serventia	15
07	Oitiva de declarantes e testemunhas	19
08	Selo SICASE e registro no CENSEC	22
09	Documentação anexa à ata	24
10	Recusa de assinatura	26
11	Arquivamento	27
12	Advertências obrigatórias	28
13	Checklist anti-fraude — lições do PAD	30
14	Roteiro completo da lavratura	35
15	Modelo comentado de ata	37
16	Perguntas frequentes	39
17	Fontes normativas	41

Como ler este material

Etiquetas e advertências

Citações normativas, doutrinárias e práticas vêm identificadas por etiquetas coloridas. As advertências em caixa vermelha referenciam o PAD CGJ-PE nº 0001040-44.2025.2.00.0817, leitura obrigatória para tabeliães em Pernambuco.

ETIQUETAS DE FONTE

LEI dispositivo de lei federal

CN-PE Código de Normas dos Serviços Notariais e Registrais de Pernambuco (Prov. nº 11/2023 – CGJ)

CNN-CNJ Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça (notadamente o Prov. CNJ nº 149/2023)

DOCTRINA enunciado, autor ou súmula

CARTÓRIO orientação prática da serventia

PAD referência ao PAD CGJ-PE nº 0001040-44.2025.2.00.0817

A ata como instrumento crítico

A ata notarial é a peça central do procedimento extrajudicial de usucapião. Dela dependem a credibilidade do pedido, a defensabilidade do registro contra impugnações futuras, e a própria sustentabilidade da delegação notarial. Tratá-la com leveza é convidar problema disciplinar grave — como demonstrou o PAD CGJ-PE referido nesta cartilha.

01

Por que este material existe

Audiência, propósito, posicionamento

A ata notarial é, hoje, peça obrigatória e nuclear do procedimento extrajudicial de usucapião (art. 216-A, I da Lei nº 6.015/1973). Ela faz a ponte entre o universo dos fatos — posse antiga, ocupação contínua, ânimo de dono — e o universo dos registros, onde a propriedade ganha existência erga omnes. Bem lavrada, presta serviço inestimável à segurança jurídica e à justiça registral. Mal lavrada, é instrumento de fraude e, hoje, motivo expresso de aplicação da pena máxima de perda de delegação a tabeliães em Pernambuco.

Este guia é a leitura sistemática do que esta serventia entende como **padrão mínimo profissional** para a lavratura da ata notarial de usucapião. Direciona-se a:

- ▶ **A equipe da notaria** — como manual operacional para a condução das atas, com checagens e roteiros padronizados.
- ▶ **Advogados que orientam clientes** — para que conheçam, antes de procurar o tabelião, o que será verificado, exigido e diligenciado.
- ▶ **O próprio público** — para que entendam por que a ata custa o que custa, demora o que demora, e por que é tão indispensável fazê-la em conformidade.

O QUE MUDOU DESDE A EDIÇÃO ANTERIOR

Esta versão atualiza e expande o guia anterior, com: (i) detalhamento operacional da diligência in loco; (ii) protocolo de oitiva separada e reservada de declarantes; (iii) tratamento aprofundado do selo SICASE e do CENSEC; (iv) seção própria com modelo comentado de ata; e (v) leitura sistematizada do PAD CGJ-PE nº 0001040-44.2025.2.00.0817 e suas lições disciplinares.

O QUE ESTE MATERIAL NÃO É

Não substitui a consulta direta ao Código de Normas do TJPE, ao Provimento CNJ nº 149/2023 e à legislação aplicável. Não é parecer sobre caso concreto. Cada ata exige análise individualizada do tabelião, e este guia funciona como referência de boa prática — não como roteiro mecânico.

02

O que é a ata notarial de usucapião e por que ela importa

Conceito, natureza jurídica e função no procedimento

CONCEITO ACESSÍVEL

A ata notarial é um documento público no qual o tabelião de notas, dotado de fé pública, **atesta fatos que ele próprio verifica** — pessoalmente ou por sua estrutura técnica. Na usucapião, ela retrata a posse: quem ocupa, há quanto tempo, em que condições, com base em que documentos, e com que ânimo. É a prova institucionalizada da posse qualificada.

NATUREZA JURÍDICA

A ata notarial está prevista no art. 384 do Código de Processo Civil como meio típico de prova:

LEI CPC — ART. 384

"A existência e o modo de existir de algum fato podem ser atestados ou documentados, a requerimento do interessado, mediante ata lavrada por tabelião."

Para a usucapião extrajudicial, ela é exigência expressa:

LEI Nº 6.015/1973 — ART. 216-A, I

"O pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião será instruído com (...) ata notarial lavrada pelo tabelião, atestando o tempo de posse do requerente e seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias."

O QUE A ATA É — E O QUE ELA NÃO É

- ▶ **A ata não transfere a propriedade.** Ela atesta fatos. A propriedade só nasce com o registro da usucapião pelo Registro de Imóveis, após procedimento regular.
- ▶ **A ata não constitui posse.** Ela retrata a posse que existe. Se não há posse com ânimo de dono, a ata não a cria.
- ▶ **A ata não substitui as declarações do requerente.** Ela **atesta** o que o tabelião verifica — em diligência, em documentos, em oitivas.
- ▶ **A ata não é mera "declaração assinada por tabelião".** É documento técnico, fundamentado, instrumentalizado por diligência e exame.

O ponto, fortemente sublinhado pelo PAD CGJ-PE, é que o tabelião não pode se limitar a transcrever o que o requerente diz. Ele tem dever próprio de verificação. Ata que apenas registra declarações sem checagem é ata vulnerável.

POR QUE A ATA IMPORTA TANTO

A ata notarial é peça fundadora do procedimento extrajudicial por três razões institucionais:

1. **É a única peça em que a fé pública atesta fatos materiais.** Documentos do requerente (recibos, declarações de IR, IPTUs) são evidência factual mas não têm fé pública sobre os fatos materiais; planta e memorial atestam dimensões e perímetro, mas não a posse; certidões dos distribuidores atestam apenas a existência ou não de ações. Apenas a ata notarial, com sua fé pública, atesta a posse qualificada.
2. **É a base sobre a qual o registrador qualificará o pedido.** A ata bem feita protege o pedido contra exigências sucessivas; a ata mal feita gera notas de exigência em cascata, ou rejeição definitiva.
3. **É o documento mais analisado em processos disciplinares.** Quando há suspeita de fraude em usucapião, a corregedoria pede a ata, conta o que ela atesta, analisa se houve diligência, exame de documentos, oitiva. A qualidade da ata é, em última instância, a qualidade do tabelião.

▲ PAD CGJ-PE — A CENTRALIDADE DA ATA NA RESPONSABILIZAÇÃO

No PAD CGJ-PE nº 0001040-44.2025.2.00.0817, a ata notarial foi o documento central de análise. Foram identificadas: declaração inverídica de inexistência de ações (sem confronto com certidões), ausência de menção a documentos de imóvel rural, selo SICASE de outro ato, ausência de registro no CENSEC. O conjunto foi entendido como ata **deficiente em diligência mínima**. A perda da delegação se ancorou, em larga medida, nessa qualificação da ata.

A ATA E O REGISTRO: PEÇAS ARTICULADAS

Em Sirinhaém, onde a mesma pessoa acumula as funções de tabelião de notas e registrador de imóveis, há vantagem institucional óbvia: a ata e o registro são pensados em série. O tabelião sabe, na lavratura, o que o registrador exigirá depois — e age preventivamente. Esse alinhamento, contudo, exige **redobrada disciplina**: o cartório não pode tratar a ata como mera "passagem" para o registro. Ela precisa ter, em si, a robustez de uma peça autônoma de fé pública.

O guia adiante detalha, etapa por etapa, o que essa robustez significa em termos de competência, conteúdo, diligência, oitiva, selo, advertências e arquivamento.

03

Competência — quem pode lavrar

Competência territorial e material

REGRA GERAL — COMPETÊNCIA TERRITORIAL

A regra de competência é clara: a ata notarial de usucapião deve ser lavrada pelo **tabelião de notas do município onde está situado o imóvel**. Se a comarca tiver mais de um tabelionato, qualquer um deles pode lavrar.

CN-PE ART. 461

"A ata notarial para fins de usucapião extrajudicial deverá ser lavrada por tabelião de notas do município onde estiver situado o imóvel objeto do pedido."

DILIGÊNCIAS FORA DO MUNICÍPIO

A regra ganha importância especial no contexto da diligência in loco. **As diligências no imóvel só podem ser feitas pelo tabelião do município onde se situa o imóvel**, ou pelos seus substitutos/prepostos com delegação específica. Realizar diligência em imóvel localizado fora da comarca é infração disciplinar.

Em Sirinhaém, isso significa que para imóveis dentro do município (sede, distritos, praias), a competência é deste tabelionato. Para imóveis em outros municípios — ainda que de clientes que costumam usar esta serventia para outros atos — o tabelião deve declinar e orientar o interessado a procurar tabelionato do município do imóvel.

COMPETÊNCIA MATERIAL

Em termos materiais, a ata notarial é ato de notas — privativo de tabelião de notas. O registrador de imóveis, ainda que acumule a função de tabelião (como é o caso em Sirinhaém), age na lavratura da ata na sua função de tabelião, não na de registrador. O selo, o livro e os procedimentos seguem as normas das atas notariais, não as do Registro de Imóveis.

CAPACIDADE DO SOLICITANTE

A ata pode ser solicitada por qualquer pessoa interessada que tenha capacidade civil. Para incapazes, atuação por representante legal, com autorização judicial se exigido pelo caso. Para pessoa jurídica, atuação por administrador legitimado pelos atos constitutivos.

NECESSIDADE DE ADVOGADO

A lavratura da ata, em si, não exige a presença formal de advogado. O Código de Normas, contudo, recomenda que o requerente seja assistido juridicamente, e o tabelião deve fazer constar na ata se houve ou não tal assistência. Para a fase de procedimento perante o RI (subsequente), o advogado é obrigatório.

04

Conteúdo obrigatório da ata

Os elementos que precisam constar sob pena de inviabilizar o procedimento

O conteúdo da ata é regrado pelo Código de Normas do TJPE (arts. 461 a 463), pelo Provimento CNJ nº 149/2023 e pela própria função instrutória da ata no procedimento. A enumeração abaixo organiza esses elementos obrigatórios em blocos:

BLOCO 1 · QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REQUERENTE

- ▶ Nome completo, nacionalidade, profissão, estado civil, RG (com órgão emissor), CPF, endereço.
- ▶ Se casado: data do casamento e regime de bens; identificação completa do cônjuge.
- ▶ Se em união estável: declaração formal e qualificação completa do companheiro.
- ▶ Se viúvo, divorciado ou solteiro: declaração e, se aplicável, indicação dos cônjuges anteriores e suas situações.
- ▶ Se há outros postulantes (compossuidores, herdeiros): qualificação completa de cada um.

A qualificação serve à individualização das partes, mas também à futura notificação de cônjuges separadamente e à apuração de eventuais cumulações de imóveis (especialmente para as modalidades especiais).

BLOCO 2 · DESCRIÇÃO DO IMÓVEL

- ▶ Endereço completo (logradouro, número, bairro/localidade, município, CEP).
- ▶ Área do terreno, com unidades de medida (m² ou hectares).
- ▶ Área construída (se houver), com indicação dos cômodos e do ano da construção.
- ▶ Confrontações (vizinhos de todos os lados, com nomes e qualificação básica).
- ▶ Indicação da matrícula (se existir) ou da certidão negativa de matrícula com busca exaustiva.
- ▶ Natureza (urbano ou rural), com base em certidão municipal/federal.
- ▶ Cadastro municipal (IPTU) ou federal (CCIR), se aplicável.
- ▶ Eventuais peculiaridades físicas (declividade acentuada, curso d'água, APP).

BLOCO 3 · ORIGEM, NATUREZA E TEMPO DA POSSE

- ▶ **Origem da posse** — como o requerente entrou na posse. Compra informal, doação, herança, cessão, ocupação originária. Identificação do antecessor (se houver) e cadeia possessória.
- ▶ **Tempo da posse** — quanto tempo o requerente exerce a posse. Se houve possuidores anteriores cuja posse se soma, datas aproximadas de cada período.
- ▶ **Natureza da posse** — declaração formal de que é mansa, pacífica, ininterrupta, pública e com ânimo de dono. Não bastam adjetivos: deve haver elementos de fato que sustentem cada qualificação.

BLOCO 4 · MODALIDADE PRETENDIDA E VALOR

- ▶ Modalidade de usucapião que se pretende — extraordinária, ordinária, especial urbana, especial rural, familiar, coletiva ou indígena.
- ▶ Justificativa da adequação dos fatos à modalidade escolhida.
- ▶ Valor de mercado do imóvel, atribuído pelo requerente, não inferior ao valor venal do IPTU. Necessário para apuração de emolumentos e como referência.

BLOCO 5 · AÇÕES JUDICIAIS E SITUAÇÃO REGISTRAL

- ▶ Declaração de inexistência de ação possessória ou reivindicatória sobre o imóvel.
- ▶ Confronto da declaração com as certidões dos distribuidores (Justiça Estadual e Federal, requerente, cônjuges/companheiros, proprietário registral). **O tabelião não pode se limitar a aceitar a declaração — deve obter e examinar as certidões.**
- ▶ Indicação da situação registral: matrícula (com número e folhas) ou certidão negativa, com busca exaustiva por quadra/lote.

BLOCO 6 · CONFRONTANTES

- ▶ Identificação completa dos confrontantes dos quatro lados (frente, fundos, lado direito, lado esquerdo), com nome e qualificação básica.
- ▶ Coleta de declarações ou anuências, quando possível — sem que isto dispense a notificação formal que o RI fará depois.
- ▶ Oitiva, na diligência, dos confrontantes que se dispuserem a falar, com colhimento de informações sobre a posse do requerente (tempo, exclusividade, comportamento como dono).

BLOCO 7 · DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

- ▶ Relação completa dos documentos apresentados pelo requerente: contratos, recibos, IPTUs em série, contas de água e luz, declarações de IR, fotografias antigas, escrituras declaratórias, atas anteriores.
- ▶ Análise sumária da consistência dos documentos: datas compatíveis com o tempo de posse alegado, ausência de rasuras, assinaturas verificáveis.
- ▶ Indicação dos documentos que ficarão arquivados no tabelionato como anexos da ata.

BLOCO 8 · CERTIDÕES OBRIGATÓRIAS

- ▶ Certidões dos distribuidores da Justiça Estadual e Federal, emitidas nos últimos 30 dias, do requerente, do cônjuge/companheiro, do proprietário registral e dos cônjuges/companheiros deste.
- ▶ Certidão de natureza do imóvel (Prefeitura ou Receita Federal), atualizada.
- ▶ Certidão da matrícula ou certidão negativa, atualizada.

BLOCO 9 · DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA IMÓVEL RURAL

Para imóvel rural, são **inegociáveis**:

- ▶ Recibo de inscrição no CAR (Cadastro Ambiental Rural).
- ▶ CCIR do INCRA quitado.
- ▶ Certificação do INCRA de não-sobreposição.
- ▶ Georreferenciamento, conforme normas do INCRA aplicáveis à área do imóvel.

▲ PAD CGJ-PE — IMÓVEL RURAL SEM CAR, CCIR E CERTIFICAÇÃO

No PAD CGJ-PE nº 0001040-44.2025.2.00.0817, a ata foi lavrada para imóvel rural sem CAR, sem CCIR e sem certificação do INCRA. A omissão foi tratada como falha grave. Para qualquer imóvel rural, esses três documentos são pré-requisitos da lavratura — não da fase posterior de registro.

Não se lavra ata de usucapião rural sem essa documentação.

BLOCO 10 · ADVERTÊNCIAS OBRIGATÓRIAS

A ata deve conter, em texto próprio, três advertências:

- ▶ Que a ata **não transfere a propriedade** — o reconhecimento ocorrerá apenas com o registro pelo RI, após procedimento regular.
- ▶ Que, se o pedido for indeferido ou impugnado no RI, **a ata pode instruir ação judicial** de usucapião.
- ▶ Que **declarações falsas geram responsabilidade civil e criminal**, com referência aos arts. 297 e 299 do Código Penal (falsidade ideológica e material).

05

Conteúdo facultativo recomendado

Elementos que reforçam a credibilidade e a defensabilidade da ata

Além do conteúdo obrigatório, há elementos cuja inclusão é recomendada — não exigidos por norma estrita, mas reforçando a credibilidade do documento e sua resistência a impugnações futuras.

DECLARAÇÕES DE TESTEMUNHAS

Oitiva e registro de declarações de:

- ▶ **Vizinhos antigos** — moradores que conheciam o imóvel antes da ocupação do requerente, ou desde o início desta.
- ▶ **Confrontantes** — quem confina com o imóvel, com declaração sobre o tempo e a natureza da posse.
- ▶ **Comerciantes locais** — pequenos comerciantes que atendem o requerente há muitos anos, podendo atestar o tempo de moradia.
- ▶ **Ex-proprietários ou antecessores** — se localizáveis e dispostos a depor.

As declarações devem ser colhidas **separadamente e em reserva** (ver seção 7), com a presença do advogado do requerente, se este desejar.

MÍDIAS DA DILIGÊNCIA

- ▶ Fotografias do imóvel, da edificação, das cercas/muros divisórios, da via de acesso. Com data registrada no metadado.
- ▶ Vídeos da diligência, se viável.
- ▶ Gravação em áudio das oitivas, com consentimento do oitivado.
- ▶ Croquis manuais do tabelião sobre disposição do imóvel.

Tudo arquivado em meio digital, com referência expressa na ata.

HISTÓRICO DOCUMENTAL DO IMÓVEL

- ▶ Escrituras declaratórias anteriores, atas anteriores, cessões antigas — peças que ajudem a montar a cadeia possessória.
- ▶ Documentos do Município com nomes anteriores do logradouro (mudanças de nomenclatura podem confundir buscas registrais).
- ▶ Certidão da Prefeitura com indicação de quadra/lote em planos urbanos antigos.

CONSULTA À CNIB

Embora não obrigatória pela norma vigente, a **consulta à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens** (CNIB) é boa prática. Verifica-se se há decretação de indisponibilidade sobre o imóvel — situação que, em regra, impediria a usucapião. A consulta é gratuita, online, e fica documentada na ata.

06

Diligência in loco — protocolo da serventia

A visita ao imóvel e suas constatações

A diligência no imóvel é o ato pelo qual o tabelião sai do tabelionato e vai pessoalmente verificar o que se está atestando. É elemento técnico nuclear da ata — ela faz a diferença entre uma ata que apenas transcreve declarações e uma ata que tem, de fato, lastro empírico.

QUANDO A DILIGÊNCIA É RECOMENDADA

Em rigor, a diligência **é fortemente recomendada em todas as atas notariais de usucapião**, e em muitas situações pode ser tida como necessária para a robustez da peça. Especialmente:

- ▶ Em imóveis sem matrícula, em que não há descrição registrada para comparação.
- ▶ Em imóveis com ocupação muito antiga, em que o tabelião pode aferir indícios materiais do tempo (idade da edificação, vegetação consolidada, sinais de uso prolongado).
- ▶ Em imóveis em loteamentos irregulares, para constatar a consolidação física e a inserção no entorno urbano.
- ▶ Em casos com risco de fraude, para verificar pessoalmente o que se declara.

A dispensa da diligência só se justifica em casos específicos (unidade em condomínio edilício regular com descrição perfeita na matrícula, com posse documentada por contratos formais), e mesmo nesses casos, é prudente fazer ao menos visita perfunctória.

PROTOCOLO DA DILIGÊNCIA — O QUE SE FAZ

A diligência tem cinco momentos:

1 Agendamento

Marcação de data e hora com o requerente, com tempo razoável para preparação. Recomendável envolver o advogado.

2 Deslocamento

Ida do tabelião (ou substituto/preposto) ao imóvel. Em Sirinhaém, deslocamentos para Barra, Guaiamum, A Ver o Mar e Guadalupe são rotineiros e devem ser planejados (estradas, marés se necessário).

3

Constatação física

Verificação visual da edificação (idade aparente, materiais, conservação), das cercas/muros divisórios, da existência de acessos, da ocupação efetiva, dos sinais de uso. Tomada de fotografias com data.

4

Oitivas no local

Conversa com o requerente sobre o imóvel, sua história, particularidades. Eventuais conversas com confrontantes e vizinhos presentes, sempre separadas (ver seção 7).

5

Registro da diligência

Lavratura, na ata, de relato detalhado da diligência: data, horário, presentes, o que foi constatado, fotografias arquivadas, conclusões.

O QUE SE ANOTA NA ATA SOBRE A DILIGÊNCIA

O relato da diligência na ata deve conter, no mínimo:

- ▶ **Data e horário** do início e do término da diligência.
- ▶ **Quem esteve presente:** tabelião (ou substituto), requerente, advogado, eventuais confrontantes ou testemunhas.
- ▶ **Trajetos percorridos**, se relevante para localizar o imóvel.
- ▶ **Descrição do imóvel** conforme constatado: dimensões aparentes, edificação (cômodos, materiais, estado), cercas e muros, área de quintal, vegetação, acessos.
- ▶ **Sinais de antiguidade da ocupação:** idade aparente das edificações, marcas de uso, conservação, presença de móveis e utensílios.
- ▶ **Fotografias tomadas**, com indicação de quantas e do critério (frente, lados, fundos, interior se autorizado).
- ▶ **Eventuais oitivas no local** (resumo, com cuidado para não invadir o que cabe à oitiva separada e reservada).
- ▶ **Conclusão sumária** do tabelião sobre o que foi constatado.

CUIDADOS ESPECIAIS — SIRINHAÉM

Em Sirinhaém, com seus quatro núcleos litorâneos, a diligência precisa atender particularidades:

- ▶ **Verificar a localização real do imóvel** em relação à linha do mar ou aos cursos d'água. Imóveis em terreno de marinha são vedação à usucapião extrajudicial (CN-PE, art. 1.705, IV) — se a diligência indica que o imóvel está manifestamente em terreno de marinha sem registro anterior, o tabelião deve **recusar a lavratura**, encaminhando o interessado para a SPU (ver cartilha "Imóveis sem matrícula nas praias de Sirinhaém").
- ▶ **Atenção a áreas alagáveis e de mangue**, que são bens de uso comum não-incorporáveis.
- ▶ **Verificar acessos** — em algumas praias, o acesso depende de maré ou pode ser por via não oficial; tudo deve ser registrado.

A DILIGÊNCIA COMO FILTRO

A diligência funciona como filtro: tabelião que se desloca, vê, conversa e anota tem condição de identificar fragilidades materiais que não apareceriam apenas na análise dos documentos. Tabelião que lavra ata sem diligência expõe-se desnecessariamente a riscos disciplinares.

DILIGÊNCIA POR SUBSTITUTO OU PREPOSTO

O Código de Normas permite que a diligência seja realizada pelos substitutos ou prepostos do tabelião com a delegação específica. Em qualquer caso, quem realizou a diligência deve estar identificado na ata, e o tabelião assume a responsabilidade pelos atos praticados em seu nome.

Em diligências realizadas por preposto, recomenda-se:

- ▶ Delegação por escrito, específica para a diligência.
- ▶ Treinamento do preposto sobre os pontos a verificar.
- ▶ Acompanhamento do preposto pelo tabelião nas primeiras diligências.
- ▶ Revisão pelo tabelião do relato da diligência antes da lavratura da ata.

QUANDO A DILIGÊNCIA REVELA PROBLEMAS

A diligência pode revelar fatos incompatíveis com a usucapião pretendida. Por exemplo:

- ▶ Construção visivelmente recente, incompatível com o tempo de posse alegado.
- ▶ Ocupação por terceira pessoa, e não pelo requerente.
- ▶ Localização em área de proteção ambiental, em terreno de marinha sem registro anterior, em via pública.
- ▶ Disputa em curso com vizinhos, com sinais de violência ou litigiosidade.

Nesses casos, o tabelião **deve recusar fundamentadamente** a lavratura, fazendo registro do motivo. Não pode "ajustar" a narrativa para acomodar a contradição. Honestidade técnica é proteção do tabelião — e do próprio requerente, que melhor se servirá pela via judicial ou por outro caminho administrativo.

CUSTOS DA DILIGÊNCIA

Os custos da diligência (deslocamento, eventual contratação de auxiliares técnicos) são suportados pelo requerente, e incluem-se no orçamento da ata. A transparência sobre esses custos no momento da contratação evita atritos futuros.

07

Oitiva de declarantes e testemunhas

O protocolo de coleta de declarações, separado e reservado

QUEM SE OUVE

- ▶ **O próprio requerente** — sua versão da história da posse, com detalhamento.
- ▶ **Cônjuges/companheiros do requerente**, separadamente.
- ▶ **Confrontantes** que se disponham a falar.
- ▶ **Testemunhas** — vizinhos antigos, moradores que conheçam a história.
- ▶ **Possuidores anteriores** que se queira incluir na cadeia de posse, se localizáveis.

COMO SE OUVE — PROTOCOLO

O Provimento 14/2016 da CGJ-PE, embora revogado, trazia o cuidado da **oitiva separada e reservada** de testemunhas e declarantes, e essa boa prática deve ser mantida pelo tabelião:

- ▶ **Separadamente** — uma testemunha não ouve o que a outra disse. Evita-se contaminação entre depoimentos. Cada oitiva é independente.
- ▶ **De modo reservado** — local que assegure privacidade. Pode ser o tabelionato, pode ser local neutro, pode ser o próprio imóvel (separadamente um do outro).
- ▶ **Com presença do advogado do requerente**, se este quiser. O advogado pode acompanhar todas as oitivas, mas não substitui o tabelião na condução.
- ▶ **Sem presença do requerente**, idealmente, para que a testemunha se sinta à vontade — embora isso seja recomendação, não obrigação.

O QUE SE PERGUNTA

O tabelião conduz a oitiva em linguagem acessível, sem termos jurídicos complicados, abordando:

- ▶ Como conhece o requerente.
- ▶ Há quanto tempo o requerente está no imóvel, segundo seu conhecimento.
- ▶ Como o requerente entrou no imóvel (compra, herança, ocupação).
- ▶ Se conhece quem morava antes.
- ▶ Se já houve disputa ou reclamação sobre o imóvel.
- ▶ Como o requerente se comporta em relação ao imóvel — paga tributos? Faz obras? É reconhecido como dono?
- ▶ Se há aluguel, comodato ou favor envolvido.

As respostas são anotadas em ata, em linguagem clara, sem interpretações ou edições que distorçam o sentido. Recomenda-se gravação em áudio (com consentimento), arquivada como anexo da ata.

TERMO DE OITIVA

Cada oitiva pode ser registrada em **termo próprio**, que será anexado à ata. O termo contém:

- ▶ Identificação completa da pessoa ouvida.
- ▶ Data, horário e local da oitiva.
- ▶ Quem esteve presente (tabelião, advogado, se aplicável).
- ▶ Síntese das declarações, em linguagem fiel.
- ▶ Assinatura do declarante e do tabelião.

Alternativamente, as declarações podem ser incorporadas diretamente ao corpo da ata, em seção específica. A escolha entre termo separado e incorporação ao corpo depende do estilo do tabelionato e da quantidade de oitivas.

GRAVAÇÃO DAS OITIVAS

Recomenda-se a gravação em áudio (ou vídeo) das oitivas, com consentimento prévio. A gravação:

- ▶ Documenta a integridade do depoimento.
- ▶ Protege o tabelião contra acusações de manipulação.
- ▶ Pode ser revista posteriormente, se houver impugnação ou questionamento.

O arquivamento das gravações é em meio digital, com identificação e referência expressa na ata.

CASOS ESPECIAIS

Testemunha com dificuldade de comunicação

Idosos com perda auditiva, pessoas com deficiência cognitiva, ou estrangeiros não-falantes de português requerem cuidado adicional: linguagem mais simples, tempo para resposta, eventualmente intérprete (libras ou idiomas). O tabelião faz constar essas circunstâncias na ata.

Testemunha hostil ou hesitante

Testemunha que se mostra desconfortável ou hesitante deve ter sua situação registrada na ata. Não se força declaração. O tabelião anota o que foi dito e o contexto em que foi dito.

Testemunha que contraria a versão do requerente

Se uma testemunha trazida pelo próprio requerente contradiz pontos centrais da narrativa, o tabelião **registra fielmente** a contradição. Não a omite, não a edita. Pode ser sinal de problemas que justificam revisão do pedido, ou de testemunha mal escolhida — mas a fidelidade documental é inegociável.

08

Selo SICASE e registro no CENSEC

Os dois controles formais que o PAD CGJ-PE colocou no centro da atenção

SELO SICASE — EXIGÊNCIAS FORMAIS

Toda ata notarial deve ter selo de fiscalização, conforme o sistema SICASE do TJPE. O selo é elemento de controle externo da atividade notarial — confere autenticidade ao ato e permite à corregedoria verificar a regularidade.

Para a ata de usucapião, o selo deve atender a quatro requisitos cumulativos:

1. **Corresponder ao ato praticado** — código/tipo de selo compatível com "ata notarial de usucapião". Selo de "compra e venda", "procuração" ou outro ato não serve, mesmo que pago.
2. **Estar em nome do contribuinte correto** — o requerente é o contribuinte. Selo em nome de terceiro não vinculado ao ato é vício formal grave.
3. **Ser emitido na data da lavratura** — selo emitido antes ou depois da lavratura é problemático. O ato e o selo são contemporâneos.
4. **Ter valor compatível** com o ato — apurado conforme a tabela de emolumentos vigente.

▲ PAD CGJ-PE — SELO SICASE INCOMPATÍVEL

No PAD CGJ-PE nº 0001040-44.2025.2.00.0817, o selo SICASE utilizado na ata notarial correspondia a ato diferente (compra e venda simples), estava em nome de outra pessoa e foi emitido meses depois da lavratura da ata. As três irregularidades, somadas, constituíram falta autônoma — independente das demais — caracterizadora de violação aos arts. 138, 154 e 155 do Provimento nº 11/2023 – CGJ.

Prática da serventia: em toda ata de usucapião, o selo é emitido no ato da lavratura, identificado pelo código próprio de "ata notarial de usucapião", em nome do requerente, com valor apurado conforme a tabela. O número do selo é registrado no corpo da ata.

REGISTRO NO CENSEC

A Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC) é sistema nacional que centraliza informações sobre atos notariais. O registro no CENSEC tem dupla função: (i) permitir a consulta pública sobre a existência de determinados atos; (ii) servir como meio adicional de controle e segurança.

Para atas notariais de usucapião, o registro no CENSEC é **obrigatório**, dentro de prazo determinado:

CN-PE ART. 220, III — PROV. Nº 11/2023

"Devem ser obrigatoriamente registrados no CENSEC, no prazo de até 15 (quinze) dias após a sua lavratura, sob pena de responsabilização: (...) III - as atas notariais."

O prazo é de **15 dias após a lavratura**. O cumprimento é responsabilidade do tabelião.

▲ PAD CGJ-PE — ATA NÃO REGISTRADA NO CENSEC

No PAD CGJ-PE nº 0001040-44.2025.2.00.0817, a ata notarial nunca foi registrada no CENSEC. A omissão foi tratada como falta disciplinar autônoma, somando-se às demais irregularidades para configurar conduta dolosa.

Prática da serventia: o registro no CENSEC é feito imediatamente após a lavratura, sem aguardar o prazo de 15 dias. A confirmação do registro é arquivada como anexo da ata. O número do registro CENSEC é mencionado em qualquer certidão da ata.

CONTROLE INTERNO

A serventia mantém controle interno simples: planilha das atas notariais lavradas, com colunas para data de lavratura, requerente, número do selo SICASE, número do registro CENSEC, data do registro CENSEC. Revisão mensal pelo tabelião — qualquer ata sem CENSEC registrado é imediatamente regularizada.

A REGRA DE OURO

Selo SICASE coerente e registro CENSEC dentro do prazo são exigências de baixa complexidade e alto impacto. Não há razão técnica para falhar nesses pontos — qualquer ata da serventia tem que sair com selo correto e CENSEC registrado em até 15 dias. Disciplina interna torna isso rotina, não exceção.

09

Documentação anexa à ata

O que se arquiva junto e o que se entrega ao requerente

A ata notarial não é peça isolada — ela vem acompanhada de um conjunto de documentos que a fundamentam, alguns ficando arquivados no tabelionato, outros indo ao requerente para instruir o procedimento no Registro de Imóveis.

DOCUMENTOS ARQUIVADOS NO TABELIONATO

Originais ou cópias autenticadas (conforme cada caso) dos documentos apresentados pelo requerente, incluindo:

- ▶ Contratos antigos (compra e venda, cessão, promessa, recibos de aquisição).
- ▶ Comprovantes de pagamento de IPTU, contas de água, luz, telefone, em série temporal.
- ▶ Declarações de Imposto de Renda onde consta o imóvel.
- ▶ Fotografias antigas com data.
- ▶ Declarações de testemunhas em termos próprios (se utilizadas).
- ▶ Croquis manuscritos do tabelião sobre o imóvel e seu entorno.
- ▶ Cópias das fotos tomadas em diligência, em meio físico e digital.
- ▶ Gravações em áudio das oitivas, em meio digital.
- ▶ Certidões dos distribuidores (cópia autenticada).
- ▶ Certidão da matrícula ou certidão negativa.
- ▶ Para imóvel rural: CAR, CCIR, certificação INCRA, georreferenciamento.
- ▶ Confirmação do registro CENSEC.

DOCUMENTOS ENTREGUES AO REQUERENTE (TRASLADO)

O requerente recebe o **traslado** da ata — cópia autêntica, com fé pública, do documento. O traslado contém o texto integral da ata e referências aos documentos anexos arquivados. Algumas serventias entregam, junto ao traslado, certidões dos anexos mais relevantes.

O requerente leva o traslado e os documentos pertinentes (em cópia) ao Registro de Imóveis para instruir o procedimento.

CUIDADOS NA ENTREGA

- ▶ Registro do número do traslado e da data de entrega.

- ▶ Eventual entrega a procurador, com poderes específicos.
- ▶ Arquivamento da via de protocolo de entrega no tabelionato.

PRAZO DE GUARDA

Os documentos arquivados ficam sob a guarda do tabelionato pelo prazo legal aplicável aos atos notariais, conforme o Código de Normas. Em regra, guarda permanente — atas notariais não são descartadas após determinado prazo.

10

Recusa de assinatura

O que fazer quando o interessado não quer assinar

Excepcionalmente, ao final da leitura da ata, o requerente pode se recusar a assinar — por discordância de algum trecho, por hesitação ou por outra razão. O tratamento é claro pelo Código de Normas:

CN-PE ART. 463

"Se o interessado se recusar a assinar a ata, o tabelião registrará a recusa no próprio documento, que manterá sua validade."

A ata **retrata fatos** — a recusa de assinatura não invalida os fatos constatados pelo tabelião na diligência e nas oitivas. A validade do documento como prova subsiste.

COMO SE PROCEDE

- ▶ O tabelião lança, ao final da ata, anotação expressa: "O interessado, lido o presente, recusou-se a assinar, conforme art. 463 do Provimento nº 11/2023 – CGJ."
- ▶ Indica, se possível, a razão alegada pela recusa.
- ▶ Assina o tabelião, com aposição do selo regular.
- ▶ Eventuais testemunhas, se desejarem, assinam também.

QUANDO A RECUSA INDICA PROBLEMA MAIOR

Recusa de assinar pode indicar que o requerente percebeu, na leitura final, alguma inconsistência relevante entre o que declarou e o que está documentado. Nesses casos, o tabelião deve:

- ▶ Permitir tempo para o requerente esclarecer suas dúvidas.
- ▶ Eventualmente, suspender a leitura final e propor revisão de passagens específicas.
- ▶ Se a discordância é substantiva e não se resolve, encerrar a ata com a recusa, sem forçar.

DIFERENÇA ENTRE RECUSA E IMPOSSIBILIDADE

Não confundir **recusa** (decisão de não assinar) com **impossibilidade** (incapacidade física de assinar, por analfabetismo ou outra causa). No segundo caso, o tabelião colhe a impressão digital, e há possibilidade de assinatura a rogo, por testemunha indicada pelo interessado. A ata segue regularmente.

11

Arquivamento

Como se guarda a ata e seus anexos

LAVRATURA EM LIVRO

A ata notarial é lavrada em livro próprio do tabelionato (Livro de Notas, em série conforme o regulamento), com numeração sequencial das folhas. Em sistemas digitais (e-Notariado), o livro pode ser eletrônico, com assinatura digital do tabelião.

Cada ata recebe número de ordem dentro do livro, e identificação adicional (data, requerente, objeto). Esses números servirão para localização posterior.

ARQUIVAMENTO DE ANEXOS

Os documentos que instruíram a ata ficam arquivados em pasta própria, com referência cruzada ao livro e número da ata. Em sistema digital, em pasta eletrônica com identificação clara.

- ▶ Documentos físicos: arquivados em local seguro, organizados por número da ata.
- ▶ Documentos digitais (fotografias, gravações de áudio, certidões eletrônicas): arquivados em pasta digital com backup.
- ▶ Documentos híbridos: alguns físicos, outros digitais, com índice de referência.

PRAZO DE GUARDA

A ata, em si, é de guarda permanente — não se descarta. Os anexos seguem a regra geral dos documentos notariais. Em qualquer caso, atas de usucapião devem ser conservadas indefinidamente, dada sua importância probatória de longo prazo.

ACESSO FUTURO

O requerente, em qualquer momento, pode requerer:

- ▶ **Certidão da ata** — cópia autêntica do documento.
- ▶ **Certidão dos anexos** — cópias dos documentos arquivados.
- ▶ **Traslado nominal** — segunda via do traslado original, se este se perdeu.

Terceiros com interesse legítimo (por exemplo, em ação judicial) também podem requerer certidão, observada a normativa de privacidade aplicável.

12

Advertências obrigatórias

O que o tabelião deve advertir e fazer constar na ata

A ata notarial de usucapião contém, em texto próprio, advertências obrigatórias que o tabelião faz ao requerente e que ficam consignadas no documento. São três principais:

ADVERTÊNCIA 1 · A ATA NÃO TRANSFERE A PROPRIEDADE

O requerente deve saber, e ficar registrado, que a ata atesta fatos mas não constitui propriedade. O reconhecimento dela ocorrerá somente com o registro pelo Registro de Imóveis, após procedimento regular com notificações, exame substantivo e eventual rejeição se houver impugnação ou vedação.

Texto modelo: "Adverte-se ao requerente que a presente ata notarial atesta fatos relativos à posse do imóvel, mas não constitui transferência de propriedade. A propriedade só se adquirirá pelo registro da usucapião perante o Registro de Imóveis competente, após procedimento regular, com notificações e qualificação substantiva, podendo ser indeferida em caso de vedação legal, impugnação fundada ou inexistência dos requisitos."

ADVERTÊNCIA 2 · SE INDEFERIDA NO RI, CABE VIA JUDICIAL

A ata pode ser instruída em ação judicial de usucapião, caso a via extrajudicial seja inviável ou seja rejeitada. O requerente não fica desprotegido — apenas mudará de caminho.

Texto modelo: "Adverte-se que, se o procedimento extrajudicial perante o Registro de Imóveis for rejeitado, encerrado por impugnação ou de outro modo inviabilizado, a presente ata pode ser utilizada para instruir ação judicial de usucapião, conforme art. 216-A da Lei nº 6.015/1973."

ADVERTÊNCIA 3 · DECLARAÇÕES FALSAS — RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

O requerente é advertido das consequências legais de declarações falsas. A advertência cobre falsidade material (documentos forjados) e ideológica (declarações inverídicas em documento verdadeiro).

Texto modelo: "Adverte-se o requerente acerca das consequências legais de declarações falsas, na forma dos arts. 297 e 299 do Código Penal, e da responsabilidade civil correspondente. O requerente declara, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras."

A FUNÇÃO DAS ADVERTÊNCIAS

As advertências não são formalidade vazia. Elas (i) protegem o tabelião, ao deixar claro que o requerente foi informado das limitações e consequências; (ii) protegem o requerente, garantindo seu acesso à informação técnica; (iii) servem de prova, em eventual processo posterior, de que o requerente atuou ciente das responsabilidades.

13

Checklist anti-fraude — lições do PAD

A leitura sistemática do PAD CGJ-PE nº 0001040-44.2025.2.00.0817

O PAD CGJ-PE nº 0001040-44.2025.2.00.0817, que resultou em outubro de 2025 na perda de delegação de titular de serventia em Pernambuco, identificou um conjunto de falhas que, sistematizadas, constituem o checklist anti-fraude que esta serventia adota.

ITEM 1 — CERTIDÕES DOS DISTRIBUIDORES

▲ FALHA IDENTIFICADA NO PAD

A ata foi lavrada e o registro efetivado sem certidões dos distribuidores da Justiça Estadual e Federal. Se obtidas, teriam revelado uma ação de cumprimento de sentença com arrematação judicial pendente sobre o imóvel — situação que impedia a usucapião.

Prática da serventia (notas): a ata só é lavrada após o tabelião receber e analisar as certidões dos distribuidores (Justiça Estadual e Federal) do requerente, do cônjuge/companheiro, do proprietário registral e dos cônjuges/companheiros deste. Emitidas nos últimos 30 dias. Certidões positivas exigem certidão narrativa detalhada — o tabelião confere se a ação afeta a propriedade ou a posse do imóvel.

ITEM 2 — DOCUMENTOS DE IMÓVEL RURAL

▲ FALHA IDENTIFICADA NO PAD

A ata foi lavrada para imóvel rural sem CAR, sem CCIR e sem certificação do INCRA. Esses documentos são obrigatórios pelo art. 416 do Provimento CNJ nº 149/2023.

Prática da serventia (notas): ata de usucapião sobre imóvel rural só é lavrada com CAR, CCIR e certificação INCRA presentes. Sem esses três, o tabelião recusa a lavratura, orientando o requerente a obter a documentação antes de retornar.

ITEM 3 — SELO SICASE

▲ FALHA IDENTIFICADA NO PAD

O selo SICASE da ata correspondia a compra e venda simples, em nome de pessoa diversa do requerente, emitido meses depois da lavratura. Violação dos arts. 138, 154 e 155 do Provimento nº 11/2023 – CGJ.

Prática da serventia (notas): selo SICASE emitido no ato da lavratura, no código próprio de "ata notarial de usucapião", em nome do requerente, com valor apurado conforme a tabela. Número do selo registrado no corpo da ata.

ITEM 4 — REGISTRO NO CENSEC

▲ FALHA IDENTIFICADA NO PAD

A ata nunca foi registrada no CENSEC. Violação ao art. 220, III do Provimento nº 11/2023 – CGJ, que exige registro no prazo de 15 dias.

Prática da serventia (notas): registro no CENSEC efetuado imediatamente após a lavratura, sem aguardar o prazo de 15 dias. Confirmação do registro arquivada como anexo da ata. Número do registro CENSEC mencionado em qualquer certidão.

ITEM 5 — DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE AÇÕES

▲ FALHA IDENTIFICADA NO PAD

A declaração de inexistência de ações judiciais constou da ata, mas era falsa. O tabelião aceitou a declaração sem confronto com as certidões — que, se obtidas, teriam revelado a falsidade.

Prática da serventia (notas): a declaração do requerente é elemento necessário, mas **não substitui** as certidões. O tabelião colhe a declaração e em paralelo obtém as certidões. A declaração só é incorporada à ata quando as certidões confirmam — ou, em caso de positivas, quando a análise demonstra que a ação não afeta a propriedade ou posse.

ITEM 6 — DOCUMENTOS DE POSSE

▲ FALHA IDENTIFICADA NO PAD

A ata foi lavrada sem documentos que demonstrassem origem, continuidade e tempo de posse. Faltou lastro factual à narrativa.

Prática da serventia (notas): a ata é lavrada com documentos comprobatórios da posse: contratos, recibos, IPTUs em série, contas de água/luz, declarações de IR, fotografias antigas. Cada documento é analisado e mencionado no corpo da ata, com indicação do que ele comprova. Documentos faltantes ou inconsistentes geram pedido de complementação ao requerente — ou, em casos extremos, recusa da lavratura.

ITEM 7 — DILIGÊNCIA EFETIVA NO IMÓVEL

▲ FALHA IDENTIFICADA NO PAD

A diligência no imóvel foi superficial ou inexistente. Não foram constatados, pessoalmente, os fatos relativos à ocupação.

Prática da serventia (notas): diligência efetiva é regra, com deslocamento real ao imóvel, constatação visual, oitiva de declarantes no local quando viável, fotografias com data. O relato da diligência na ata é detalhado.

CHECKLIST CONSOLIDADO — SETE PERGUNTAS ANTES DE LAVRAR

SETE PERGUNTAS QUE O TABELIÃO RESPONDE ANTES DE LAVRAR

1. As certidões dos distribuidores foram obtidas, são recentes (≤ 30 dias) e analisadas?
2. Para imóvel rural: CAR, CCIR e certificação INCRA estão presentes?
3. O selo SICASE está sendo emitido no código correto, em nome do requerente, na data da lavratura?
4. O registro no CENSEC será efetuado no prazo (ou imediatamente)?
5. Há documentos comprobatórios da posse, com lastro temporal coerente?
6. Houve diligência efetiva no imóvel, com constatações fotográficas e oitivas?
7. Sendo imóvel em Sirinhaém em área de praia: foi verificada a vedação do art. 1.705, IV do CN-PE?

Resposta negativa a qualquer pergunta exige providência específica antes de lavrar. Recusa fundamentada, em caso de impossibilidade técnica, é o caminho — não o "ajuste" da narrativa para acomodar a falta.

A NATUREZA DOLOSA EM CONJUNTO

O ponto crucial do PAD CGJ-PE é a leitura sistêmica: **o conjunto de falhas, examinadas em conjunto, foi entendido como conduta dolosa**. Não falha isolada que poderia ser descuido — falhas múltiplas, todas elementares, que qualquer diligência ordinária teria evitado.

A lição é dupla: (i) o tabelião responde por culpa grave, que se aproxima do dolo, quando ignora múltiplos sinais de alerta; (ii) a recusa fundamentada, quando há sinal, é proteção da delegação.

A coragem técnica do tabelião

Lavrar ata é ato de fé pública. Quando há sinais de irregularidade, lavrar mesmo assim — para "agradar o cliente" ou "fechar a operação" — é traição à função. Recusar fundamentadamente, com a indicação do que falta ou o que está inconsistente, é exercício correto da delegação. O cliente sério agradece; o cliente desonesto vai a outro lugar — e o tabelionato fica protegido.

14

Roteiro completo da lavratura

Síntese operacional das etapas, do primeiro atendimento ao traslado

Atendimento inicial

- 1 Recebimento do interessado e do advogado. Apresentação do imóvel, da modalidade pretendida e dos documentos iniciais. Estimativa de custos e prazo.

Verificação de competência

- 2 Confirmação de que o imóvel está em Sirinhaém. Confirmação de que não é caso vedado (terreno de marinha sem registro anterior — recusa fundamentada se for).

Análise de documentos preliminares

- 3 Procuração, documentos pessoais, comprovantes de posse, justo título (se houver). Solicitação de complementos, se necessário.

Obtenção de certidões

- 4 Certidões dos distribuidores (Justiça Estadual e Federal) do requerente, cônjuges e proprietário registral. Certidão da matrícula ou negativa. Certidão de natureza. Para imóvel rural: CAR, CCIR e certificação INCRA.

Agendamento da diligência

- 5 Data, hora e logística. Comunicação ao requerente e ao advogado.

Realização da diligência

- 6 Visita ao imóvel. Constatação visual. Fotografias. Oitivas no local, se viáveis. Croquis. Relato em rascunho.

Oitivas em sede

- 7 Depoimentos de testemunhas (vizinhos antigos, confrontantes) em ambiente reservado, separadamente, com gravação se possível.

Consulta à CNIB

- 8 Verificação de eventuais indisponibilidades. Documentação da consulta.

9

Lavratura da ata

Redação completa, com todos os blocos obrigatórios. Inclusão das advertências. Emissão do selo SICASE.

10

Leitura, advertências e assinaturas

Leitura integral da ata. Esclarecimentos finais. Advertências reiteradas. Assinaturas.

11

Registro no CENSEC

Imediato (sem aguardar o prazo legal). Arquivamento da confirmação.

12

Arquivamento e entrega do traslado

Originais arquivados. Traslado autêntico entregue ao requerente para instruir o pedido no RI.

15

Modelo comentado de ata

Estrutura textual sugerida, com explicações

O modelo abaixo é referencial — cada ata é única, e o tabelião adapta a estrutura ao caso concreto. Os comentários (em itálico) indicam a função de cada bloco.

ATA NOTARIAL DE USUCAPIÃO — MODELO REFERENCIAL

CABEÇALHO. Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], em meu cartório, sito à [endereço], nesta cidade de Sirinhaém, Estado de Pernambuco, perante mim, Tabelião e Registrador, compareceu o(s) abaixo qualificado(s), pessoa(s) capaz(es) civilmente, que aqui requer(em) a lavratura da presente Ata Notarial para instruir pedido de usucapião extrajudicial, na forma do art. 216-A da Lei nº 6.015/1973.

Comentário: identificação do tabelião, da serventia, do local e da data. Indicação da finalidade.

BLOCO 1 — QUALIFICAÇÃO DO REQUERENTE. Requerente: [nome completo], [nacionalidade], [profissão], [estado civil, com regime de bens se casado], portador do RG nº [...] – SDS/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº [...], residente e domiciliado na [endereço], casado em [data] sob o regime de [...] com [nome do cônjuge], também aqui qualificada.

Comentário: qualificação completa, com elementos necessários à futura notificação separada de cônjuges/companheiros.

BLOCO 2 — DESCRIÇÃO DO IMÓVEL. O imóvel objeto desta ata consiste em [descrição: terreno e edificação], situado à [endereço completo], no município de Sirinhaém-PE, com área total de [...] m², sendo [...] m² de área construída, composto por [cômodos], com [tipo de construção], confrontando: a) ao norte, com [...]; b) ao sul, com [...]; c) ao leste, com [...]; d) ao oeste, com [...]. O imóvel é de natureza [urbana ou rural], conforme certidão da Prefeitura [ou Receita Federal] datada de [...]. O imóvel [tem matrícula nº [...] no RI de Sirinhaém | não tem matrícula, conforme certidão negativa de busca datada de [...]].

Comentário: descrição factual completa. Os confrontantes serão notificados pelo RI; aqui se identifica. Para imóvel sem matrícula, a busca exaustiva é central.

BLOCO 3 — POSSE: ORIGEM, TEMPO, NATUREZA. Declara o requerente que adquiriu a posse do imóvel em [data], por [forma de aquisição: compra informal, herança, cessão, ocupação]. Antes do requerente, ocupava o imóvel [...], desde [...], conforme documentos arquivados. A posse tem se desenvolvido de forma mansa, pacífica, ininterrupta, pública e com ânimo de dono, sem oposição de terceiros ou ações judiciais sobre a propriedade ou posse, conforme certidões anexas. O requerente exerceu, ao longo do tempo, atos típicos de proprietário: [exemplificar: pagou IPTU desde [data]; realizou obras em [...]; cuida da manutenção; é reconhecido como dono pelos vizinhos e pelo Município].

Comentário: este é o bloco central. A narrativa não pode ser genérica — precisa apresentar elementos concretos que caracterizem cada qualificação ("mansa, pacífica" — quais fatos demonstram isso).

BLOCO 4 — MODALIDADE PRETENDIDA E VALOR. Em razão do tempo, dos requisitos e das circunstâncias acima, o requerente pretende a usucapião na modalidade [extraordinária / ordinária / especial urbana / outra], com fundamento no art. [...] do Código Civil [e/ou Constituição Federal, e/ou Estatuto da Cidade]. Atribui-se ao imóvel o valor de mercado de R\$ [...], não inferior ao valor venal constante do IPTU em [...].

Comentário: fundamentação da modalidade. Valor para fins de emolumentos e referência.

BLOCO 5 — INEXISTÊNCIA DE AÇÕES E SITUAÇÃO REGISTRAL. Declara o requerente, sob as penas da lei, inexistirem ações possessórias ou reivindicatórias sobre o imóvel. Declaração confrontada com as certidões dos distribuidores da Justiça Estadual e Federal, do requerente, do cônjuge, do proprietário registral e cônjuge deste, emitidas em [data] e arquivadas como anexos da presente. As certidões [confirmaram a inexistência | indicaram ações cujo objeto, analisado, não afeta a propriedade ou posse do imóvel].

Comentário: a declaração não basta — vem confrontada com as certidões. Esse é o ponto mais crítico do PAD CGJ-PE.

BLOCO 6 — DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA E ARQUIVADA. Apresentou o requerente, e ficam arquivados em meu cartório: a) [...] (RGs, CPFs, certidões pessoais); b) [...] (contratos, recibos, escrituras); c) [...] (IPTU em série, contas de água/luz); d) [...] (declarações de IR); e) [...] (fotografias antigas); f) [para imóvel rural: CAR, CCIR, certificação INCRA]; g) certidões dos distribuidores; h) certidão da matrícula ou negativa; i) declarações de testemunhas em termos próprios.

Comentário: relação completa, com indicação de o que cada documento prova.

BLOCO 7 — DILIGÊNCIA IN LOCO. Em [data], realizei pessoalmente diligência no imóvel objeto desta ata. Estiveram presentes: [tabelião/preposto], o requerente, [advogado, testemunhas]. Constatei, visualmente: [descrição da edificação, sinais de antiguidade, ocupação efetiva]. Tomei [n] fotografias, arquivadas em meio digital. Ouvi, no local e separadamente: [confrontante 1, que declarou ...]; [vizinho 2, que declarou ...]. Anexo termos próprios das oitivas.

Comentário: relato detalhado da diligência. Documenta o que o tabelião pessoalmente verificou.

BLOCO 8 — CONSULTA À CNIB. Consultei a Central Nacional de Indisponibilidade de Bens em [data], com resultado [negativo / indicador de [...]]. Comprovante anexo.

BLOCO 9 — ADVERTÊNCIAS. Adverti expressamente o requerente: a) que esta ata atesta fatos mas não transfere propriedade — esta só se adquire com o registro perante o RI competente após procedimento regular, podendo ser indeferida em caso de vedação legal ou impugnação fundada; b) que, se indeferida, esta ata pode instruir ação judicial de usucapião; c) sobre as consequências legais de declarações falsas, nos termos dos arts. 297 e 299 do Código Penal.

ENCERRAMENTO. Selo SICASE nº [...], emitido nesta data, no código de "ata notarial de usucapião", em nome do requerente. Registro no CENSEC realizado nesta data, sob o nº [...]. Foi a presente lida em voz alta, conferida e assinada pelos presentes, comigo, Tabelião.

[Assinaturas: requerente, cônjuge, advogado, tabelião]

16

Perguntas frequentes

Dúvidas comuns na lavratura

"Posso lavar a ata sem visitar o imóvel?"

Pode, em tese, mas não é recomendável. A diligência in loco é a peça que dá robustez técnica à ata. Sem ela, a ata fica vulnerável a impugnações futuras e questionamentos disciplinares. A serventia adota a diligência como regra geral, dispensando-a apenas em casos muito específicos (unidades em condomínio edilício com descrição perfeita, posse documentada por contratos formais).

"Posso lavar a ata para imóvel em outro município?"

Não. A competência territorial é do tabelionato do município onde se situa o imóvel. Tabelião que lava ata para imóvel em outro município comete infração disciplinar grave. Em Sirinhaém, atende-se imóveis localizados no município; para imóveis em outros municípios, orienta-se o interessado a procurar tabelionato competente.

"Posso lavar a ata para terreno de marinha em Sirinhaém?"

Se houver registro anterior de aforamento ou ocupação em nome de particular, sim — trata-se de usucapião de direito privado já constituído. Se não houver registro anterior, não — vedação do art. 1.705, IV do CN-PE. Em qualquer caso, o tabelião deve verificar o status fundiário da área (LPM, presença de aforamentos prévios) antes de lavar. Para imóveis sem matrícula em áreas de praia em Sirinhaém, a recomendação é o procedimento perante a SPU — ver cartilha específica.

"O requerente trouxe um contrato de 2008 que diz que comprou de fulano. Esse contrato basta?"

É um documento útil — provavelmente justo título para usucapião ordinária, ou prova da origem da posse para qualquer modalidade. Mas não basta sozinho. Precisa vir acompanhado de comprovantes da continuidade (IPTUs, contas, fotos) e do tempo. O tabelião analisa o conjunto.

"E se uma testemunha que veio com o requerente, no momento da oitiva, contradisser pontos da história dele?"

O tabelião registra fielmente o que foi dito. Não omite, não edita, não pede para a testemunha "ajustar". A contradição pode ser sinal de problema com o pedido — caberá ao tabelião decidir se prossegue, sugere revisão da narrativa pelo requerente, ou recusa fundamentadamente. Em qualquer cenário, a fidelidade documental é inegociável.

"O selo SICASE pode ser emitido depois?"

Não. O selo deve ser emitido no momento da lavratura. Selo emitido em data posterior é vício formal grave, conforme apontado no PAD CGJ-PE. Em Sirinhaém, o selo é emitido no ato, com identificação do código correto, em nome do requerente.

"E se o CENSEC ficar fora do ar e eu não conseguir registrar no prazo?"

Caso atípico, mas possível. O tabelião deve documentar a tentativa frustrada (capturas de tela, eventual atendimento técnico), e efetuar o registro assim que o sistema voltar. A documentação da causa de força maior protege contra responsabilização.

"Quanto custa uma ata notarial de usucapião?"

Os emolumentos são apurados conforme a tabela vigente do TJPE, levando em consideração o valor do imóvel atribuído na ata. Há, ainda, custos da diligência (deslocamento), de eventuais auxiliares técnicos, de cópias autenticadas. O orçamento deve ser apresentado ao requerente antes da contratação, com clareza.

"Posso cobrar mais por uma ata mais complexa?"

Não. Os emolumentos seguem a tabela; o tabelião não negocia valores acima ou abaixo. O que pode variar são os custos não-emolumentares (deslocamento, auxiliares). A transparência sobre todos os componentes do preço é exigência ética.

"O requerente é meu cliente de longa data. Posso facilitar algumas exigências?"

Não. As exigências documentais não são "burocracia" que se possa flexibilizar para clientes conhecidos. Cada exigência protege o ato — e a delegação. A relação de confiança com clientes regulares se mantém pela qualidade técnica, não pela complacência.

"Se eu suspeitar fraude, devo recusar a ata?"

Sim. Diante de sinais consistentes de fraude — documentos forjados, narrativa incompatível com os fatos materiais, declarações reiteradamente falsas — o tabelião deve recusar fundamentadamente, lavrando nota explicativa. Não cabe ao tabelião investigar como autoridade policial, mas tampouco cabe a ele dar fé pública a fato que parece falso. A recusa fundamentada é proteção da delegação.

17

Fontes normativas

Referências completas para consulta

DIREITO MATERIAL — ATA NOTARIAL

- ▶ **LEI** **Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015)** — art. 384 (ata notarial como meio de prova).
- ▶ **LEI** **Lei nº 8.935/1994** — Lei dos Notários e Registradores, regime geral da atividade.

DIREITO PROCEDIMENTAL — USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL E ATA

- ▶ **LEI** **Lei nº 6.015/1973** (LRP) — art. 216-A, especialmente o inciso I.
- ▶ **CNN-CNJ** **Provimento CNJ nº 149/2023** — arts. 398 a 423, com destaque para o art. 416 (documentos para imóvel rural).
- ▶ **CN-PE** **Provimento nº 11, de 2023 – CGJ** (Código de Normas dos Serviços Notariais e Registrais do Estado de Pernambuco) — arts. 461 a 463 (ata notarial); arts. 138, 154 e 155 (selo SICASE); art. 220, III (CENSEC); arts. 1.700 a 1.713 (usucapião extrajudicial).

DIREITO PENAL E RESPONSABILIDADE

- ▶ **LEI** **Código Penal** — arts. 297 (falsidade material de documento público) e 299 (falsidade ideológica).
- ▶ **LEI** **Lei nº 8.935/1994** — regime de responsabilidade do tabelião.

DISCIPLINAR

- ▶ **PAD** **PAD CGJ-PE nº 0001040-44.2025.2.00.0817** — perda de delegação por irregularidades em ata notarial e registro de usucapião extrajudicial. Outubro de 2025. Referência central para a prática.

BOAS PRÁTICAS — REFERÊNCIA HISTÓRICA

- ▶ **Provimento nº 14/2016 – CGJ/PE** (revogado) — primeira norma de PE sobre usucapião extrajudicial. Trazia boas práticas que se mantêm como orientação, especialmente quanto a oitivas separadas e reservadas.

MATERIAIS AUXILIARES DA SERVENTIA

- ▶ Guia da Usucapião Extrajudicial (produzido em paralelo) — visão do procedimento perante o Registro de Imóveis.

- ▶ Cartilha "Imóveis sem matrícula nas praias de Sirinhaém — o caminho correto para regularização".

Material vivo

Este guia é material orientativo da serventia, sujeito a atualização conforme a evolução normativa e a prática institucional. Cada ata exige análise individualizada, e este texto funciona como referência — não como roteiro mecânico. A ata notarial é peça da fé pública: pede do tabelião, sempre, atenção integral.