



Compra e venda / Permuta

1. ESCRITURA PÚBLICA

A escritura pública é um documento que traz segurança e proteção jurídica para as partes envolvidas em um acordo. O Tabelião de Notas tem o dever de dar orientação jurídica às partes e de formalizar juridicamente a manifestação de vontade dos interessados.

1.1 ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRA E VENDA

A escritura pública de compra e venda de imóveis contém um contrato de compra e venda, que envolve a troca de um imóvel por um preço em dinheiro. O comprador adquire a propriedade a partir do registro desta escritura.

1.2 ESCRITURA PÚBLICA DE PERMUTA

A escritura pública de permuta contém um contrato de permuta celebrado entre as partes, que envolve a troca de um bem por outro.

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

2.1 DO VENDEDOR OU PERMUTANTE

2.1.1 PESSOA FÍSICA

2.1.1.1 Documento de identificação (cédula de identidade – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, passaporte ou Carteira do Registro Nacional Migratório – RNM, antigo Registro Nacional de Estrangeiro - RNE);

2.1.1.2 Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;

2.1.1.3 Certidão de nascimento; se casado, certidão de casamento; se divorciado, certidão de casamento com averbação de divórcio; se viúvo, certidão de casamento com anotação do óbito (atualizada, isto é, expedida nos últimos 90 dias).

2.1.1.3.1 Se casado sob regime de bens diverso do legal, devem ser apresentados também o pacto antenupcial e a certidão do registro do pacto antenupcial em Ofício de Registro de Imóveis, se houver.

2.1.2 PESSOA JURÍDICA

2.1.2.1 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

2.1.2.2 Contrato ou estatuto social e última alteração contratual (se for o caso);

2.1.2.3 Documento de identificação e CPF/MF dos sócios;

2.1.2.4 Certidões simplificadas do órgão de registro de pessoas jurídicas – Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas (atualizadas, isto é, expedidas nos últimos de 30 dias);

2.1.2.5 Certidões constantes do item 2.3, em nome da pessoa jurídica;

2.1.2.6 Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional – CND/Receita Federal/PGFN (pode ser retirada pela Internet).



2.1.3 CERTIDÕES PESSOAIS (DA COMARCA DE RESIDÊNCIA DO VENDEDOR/PERMUTANTE E DA COMARCA DE SITUAÇÃO DO IMÓVEL);

2.1.3.1 De execuções fiscais – se em Curitiba-PR, é fornecida pelo 1º Distribuidor (pode ser dispensada);

2.1.3.2 Cível – se em Curitiba-PR, é fornecida pelo 2º Distribuidor (pode ser dispensada);

2.1.3.3 Da Justiça do Trabalho – se em Curitiba-PR, trata-se da 9ª Região (pode ser retirada pela Internet);

2.1.3.4 Da Justiça Federal – se em Curitiba, trata-se da 4ª Região (pode ser retirada pela Internet);

2.1.3.5 De tributos estaduais (pode ser retirada pela Internet);

2.1.3.6 De tributos federais (pode ser retirada pela Internet);

2.1.3.7 De débitos trabalhistas (TST) (pode ser retirada pela Internet);

2.1.3.8 De débitos ambientais – se no Paraná e se tratar de imóvel rural, o órgão responsável é o IAP (pode ser retirada pela Internet).

2.2 DO COMPRADOR

2.2.1 PESSOA FÍSICA

2.2.1.1 Documento de identificação (cédula de identidade – RG, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, passaporte ou Carteira do Registro Nacional Migratório – RNM, antigo Registro Nacional de Estrangeiro - RNE);

2.2.1.2 Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;

2.2.1.3 Certidão de nascimento; se casado, certidão de casamento; se divorciado, certidão de casamento com averbação de divórcio; se viúvo, certidão de casamento com anotação do óbito (atualizada, isto é, expedida nos últimos 90 dias).

2.2.1.3.1 Se casado sob regime de bens diverso do legal, devem ser apresentados também o pacto antenupcial e a certidão do registro do pacto antenupcial em Ofício de Registro de Imóveis, se houver.

2.2.2 PESSOA JURÍDICA

Os constantes do item 2.1.2.

2.3 DO IMÓVEL

2.3.1 Certidão atualizada da matrícula e certidão de ônus, feitos, ações reais e pessoais reipersecutórias expedidas pelo registro de imóveis respectivo dentro dos últimos 30 dias;

OU

2.3.2 Certidão de situação jurídica atualizada do imóvel, expedida pelo registro de imóveis respectivo dentro dos últimos 30 dias;

2.3.3 Certidão de débitos fiscais municipais expedida pelo município em que localizado o imóvel dentro dos últimos 30 dias;

2.3.4 Talão do IPTU relativo ao último exercício;

2.3.5 Certidão de quitação, última declaração ou os cinco (5) últimos comprovantes de adimplemento do Imposto Territorial Rural (ITR), no caso de imóvel rural;

2.3.6 Certificado de Cadastro do Imóvel Rural – CCIR, expedido pelo INCRA, no caso de imóvel rural devidamente quitado;

2.3.7 Cadastro Ambiental Rural – CAR;

2.3.8 Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB, antigo NIRF (cadastro do imóvel rural junto à Receita Federal do Brasil).



2.3.9 QUANDO O IMÓVEL FOR OBJETO DE TRANSCRIÇÃO

- 2.3.9.1 Cadastro imobiliário;
- 2.3.9.2 Cópia da planta do imóvel;
- 2.3.9.3 Declaração de confrontantes;
- 2.3.9.4 Declaração de endereço;

2.4. DO MANDATÁRIO

- 2.4.1 Certidão atualizada da procuração (expedida dentro dos últimos 30 dias);
- 2.4.2 Documento de identificação e CPF/MF do mandatário;
- 2.4.3 Cópia autenticada da Cédula de identidade e CPF/MF do mandante.

3. OBSERVAÇÕES

- 3.1 O Tabelião de Notas poderá recusar documento de identificação replastificado ou quando a identificação de seu portador restar impossibilitada pelo estado de conservação ou distância temporal de sua expedição (artigo 732, § 3º, Código de Normas do Foro Extrajudicial);
- 3.2 São regimes legais de bens a comunhão universal até a data de 25 de dezembro de 1977; a comunhão parcial, a partir de 26 de dezembro de 1977, na vigência da Lei 6.515/77; e a separação obrigatória ou legal de bens;
- 3.3 Todas as certidões exigidas para a lavratura da escritura terão validade de 30 dias, salvo disposição contrária expressa na própria certidão;
- 3.4 A prática destes atos enseja o recolhimento do ITBI, imposto de competência municipal. Em Curitiba/PR, a alíquota incidente é de 2,7% sobre o valor venal do imóvel, segundo avaliação do Município.