

## RETIFICAÇÃO DE ÁREA

### O QUE É?

**Retificação de área** é o procedimento por meio do qual é feita a adequação da descrição do imóvel constante no texto do Registro de Imóveis com a realidade do terreno, sempre respeitando as áreas públicas e os limites dos imóveis confrontantes. Em melhores palavras, **é o procedimento que realiza o ajuste entre a descrição das marcas e divisas que o imóvel realmente tem e a descrição que consta na Matrícula do imóvel.**

Previsão Legal – artigos 167, 176, 213, 225, 246 e ss. da Lei n. 6.015/1973 e art. 895 e seguintes do Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registro do Estado da Bahia.

### LISTA SIMPLIFICADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

– **Requerimento** em duas vias, do **levantamento topográfico georreferenciado da área retificada** com o título **RETIFICAÇÃO DE ÁREA**, com a assinatura do(s) requerente(s) da retificação, do responsável técnico, e dos confrontantes (proprietário do imóvel - ver observações abaixo), com as firmas reconhecidas, podendo ser por semelhança, com a indicação da matrícula do imóvel confrontante, ou, na falta desta, do título que comprove os direitos que o confrontante detém sobre o imóvel, apresentando fotocópia autenticada desse título (promessa de compra e venda, herança, escritura ou declaração de posse devidamente instruída, ação de usucapião em andamento, etc). **Obs.:** caso o imóvel confrontante não tenha matrícula ou registro de transcrição, deverá ser indicado na planta e no memorial descritivo que se trata de área de posse. (Art. 221, II DA LRP; Art. 264 do Código de Normas da CGJ-BA) – Vide Modelos de Requerimento;

– **Anotação, Termo ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART, TRT ou RRT)** do profissional responsável pelo levantamento topográfico (Art. 213, II DA LRP);

– **Memorial descritivo** da área retificada com indicação das matrículas dos imóveis confrontantes, e as assinaturas do responsável técnico, do(s) proprietário(s);

– **Planta** da área retificada com indicação das matrículas dos imóveis confrontantes identificados através de nome completo, CPF e ou CNPJ, e as assinaturas do responsável técnico e proprietário do imóvel ora georreferenciado, com as firmas reconhecidas do responsável técnico. Caso os reconhecimentos de firmas, seja em Tabelionato de Notas fora de Salvador, necessário se torna reconhecimento de Sinal Público.

•**OBS:1.** Caso os proprietários confrontantes ou seus imóveis, possuam matrículas e estejam registrados em outro Registro de Imóveis, tais quais, 2º, 3º, 4º e 6º Registro de Imóveis de Salvador e/ou Registro de Imóveis de Lauro de Freitas, necessário se faz a apresentação da respectiva certidão de ônus reais, em via original e atualizada (expedida no máximo 30 dias), ou certidão negativa de propriedade referente ao Lote, Quadra e Planta, ou endereço do imóvel, a fim de confirmar a propriedade;

•**OBS:2.** Caso o imóvel faça estrema (divisa, limite) com o poder público (vias públicas, estradas, ruas, travessas, rios navegáveis, etc), a respectiva anuência poderá ser suprida com declaração do responsável técnico (com firma reconhecida) de que a medição respeitou plenamente as divisas com as áreas e faixas de domínio de imóveis públicos.

- **OBS:3. Caso haja necessidade de notificar algum confrontante que não assinou** o levantamento topográfico, incluir requerimento nesse sentido, obedecendo o seguinte:
- **a) no caso de confrontante pessoa física** o requerimento deve conter o nome, qualificação completa e endereço do mesmo.
  - **b)** se o imóvel confrontante estiver onerado com hipoteca, usufruto, alienação fiduciária, etc, também deverão ser notificados os detentores desses direitos reais.
  - **c) no caso de confrontante pessoa jurídica** (ou ente jurídico), o requerimento deve conter o nome, endereço, e qualificação completa do representante legal a ser notificado, apresentando certidão simplificada atualizada da Junta Comercial, bem como cópias autenticadas da última alteração contratual (com consolidação do contrato social) com cláusula de administração da sociedade; ou do estatuto social e respectiva ata de eleição devidamente registrados no RTD.
  - **d) no caso de confrontante condomínio edilício** (edifícios, etc.), o requerimento deve conter o nome, endereço, e qualificação completa do síndico a ser notificado, apresentando fotocópia autenticada da ata de assembleia de eleição do mesmo.
  - **e) no caso do confrontante ser condomínio geral** (vários proprietários), o requerimento deve conter o nome, qualificação completa de, pelo menos, um dos condôminos, com endereço para notificação;
  - **f) no caso de confrontante ser falecido**, o requerimento deve conter o nome, endereço, e **qualificação completa do(a) inventariante a ser notificado(a)**, apresentando fotocópia autenticada do termo de compromisso, ou caso o inventário tenha sido concluído, do favorecido no inventário com o imóvel confrontante; e na falta de inventário, o(a) eventual viúvo(a) e os demais herdeiros, comprovados mediante apresentação da respectiva documentação (certidões de óbito, casamento, nascimento, etc).

#### **APRESENTAR EM ALGUNS CASOS:**

- **Firma reconhecida em outra cidade ou estado**, deverá reconhecer sinal público (Art 264 do Código de Normas da CGJ-BA);

#### **ATENÇÃO**

- 1 - Lembramos que todos os documentos podem ser apresentados em formato eletrônico, assinados digitalmente e protocolados por meio da Central Eletrônica (<https://registradores.onr.org.br/>).
- 2 - Esta lista de documentos procura abordar a maior parte das situações envolvendo o tema. Contudo, determinados casos concretos poderão exigir documentos adicionais, que poderão ser solicitados após a competente análise do título protocolado.

## CUSTAS CARTORÁRIAS

Segue abaixo, a lista de todos os atos que serão praticados para o registro do título apresentado com os seus respectivos itens das Tabelas de Custas (Tabela III – REGISTRO DE IMÓVEIS), anexas à Lei Estadual 12.373/2011, devidamente atualizada nos termos da lei, disponível em:

<https://www.7risalvador.com.br/tabela-custas>

Item	Tipo	Ato
<b>Em TODOS os casos:</b>		
VIII	Prenotação	Prenotação (Nota I-24 da Tabela de Custas)
XV	Averbação (complementar)	Averbação de Retificação de área
<b>Em ALGUNS casos:</b>		
VII	Certidão	Certidão de inteiro teor (caso solicitado)

Notas explicativas:

- 1- O DAJE para o registro ou averbação, será complementar ao DAJE de Prenotação e emitido após a análise do título protocolado;
- 2- O valor da prenotação será abatido das taxas dos atos a serem praticados se o título prenotado não puder ser registrado/averbado ou o apresentante desistir do serviço, o cartório fará jus à taxa de prenotação.

### ATENÇÃO

*1 - Esta Tabela de Custas procura abordar a maior parte das situações envolvendo o tema. Contudo, determinados casos concretos poderão exigir a prática de atos adicionais (como abertura de matrícula e/ou outros tipos de averbação), que somente podem ser identificados após a competente análise do título protocolado.*