

INCORPORAÇÃO DE BENS AO CAPITAL SOCIAL

O QUE É?

A *Incorporação de Bens ao Capital Social* é o processo no qual o sócio transfere um bem imóvel do seu patrimônio pessoal para a pessoa jurídica (sociedade ou EIRELI, conforme o caso), com o fim de integralizar o capital social desta, isto é, efetivamente entregar à pessoa jurídica o valor (consubstanciado em um bem imóvel) que foi prometido no ato constitutivo.

Em regra, toda transmissão de bem imóvel com valor superior a 30 salários-mínimos deve ser feita por meio de escritura pública (art. 108 do Código Civil), porém, neste caso, a lei prevê uma exceção, permitindo que a transferência do bem imóvel seja formalizada no próprio contrato ou estatuto social da sociedade e no ato constitutivo da empresa individual, os quais após serem registrados na Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, são documentos hábeis a serem registrados no Registro de Imóveis competente (art. 64 da Lei 8.934/94 e art. 98, §2º, da Lei 6.404/76).

LISTA SIMPLIFICADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

APRESENTAR SEMPRE:

- **Requerimento do proprietário(s)** com qualificação completa, em duas vias, com firma reconhecida, solicitando o registro da incorporação do bem imóvel ao patrimônio social da empresa, bem como o valor do imóvel incorporado (qualificar empresa, especificar o imóvel e o número da matrícula);
- **Certidão de Inteiro Teor emitida pela Junta Comercial**, constando a transferência do imóvel para a sociedade por força da Integralização do Capital Social e a vênua conjugal (se aplicável), em via Original (dentro da validade dos 30 dias); **OU**
- **Escritura Pública de Incorporação de Bens**, acompanhada de certidão simplificada emitida pela Junta Comercial (dentro da validade dos 30 dias); **OU**
- **Instrumento societário (Contrato social)**, em duas vias autenticadas, devidamente registrada na Junta Comercial, que deliberou sobre a transferência dos bens, acompanhada de Certidão simplificada da Junta comercial (dentro da validade dos 30 dias);
- Anexar **comprovante do ITIV** pago ou a declaração de não incidência do tributo, emitida pela Prefeitura Municipal (art.25, I do Decreto Municipal 24058/2013, art 1278 do CNP e art.289 da Lei 6515/73);
- **Certidão de Dados Cadastrais do imóvel – PMS atualizada**, disponível em <https://www2.sefaz.salvador.ba.gov.br/servico/certidao-dados-cadastrais>.

APRESENTAR EM ALGUNS CASOS:

- **Firma reconhecida em outra cidade ou estado**, deverá reconhecer sinal público (Art 264 do Código de Normas da CGJ-BA);
- **Requerimento para Saneamento de Matrícula** (Arts. 440 – Prov. Nº 195 do CNJ, de 03/06/2025).

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
Em TODOS os casos:		
VIII	Prenotação	Prenotação (Nota I-24 da Tabela de Custas)
I	Registro (complementar)	Registro da Incorporação de Bens (Base de cálculo: Valor da construção na Notificação de lançamento IPTU)
Em ALGUNS casos:		
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.