

UNIÃO ESTÁVEL

O QUE É?

A declaração de união estável é o documento legal que oficializa a união e, para não deixar margem para dúvidas, deve conter todas as regras e estipulações específicas à união, inclusive quanto ao regime de bens, caso haja dissolução. Se nada constar na declaração, o regime de bens será a comunhão parcial de bens.

LISTA SIMPLIFICADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

APRESENTAR SEMPRE:

– **Título:** *Escritura Pública de União Estável* (Arts. 221, II, da LRP – 6.015/73 e Arts. 264 do Código de Normas da CGJ-BA)

Deve ser apresentado o 1º Traslado ou a Certidão de inteiro teor original. Não é admitida para registro a cópia da escritura, ainda que autenticada por Tabelião

– **Requerimento:** *Deve ser apresentado requerimento assinado por um dos cônjuges, com firma reconhecida – Vide Modelos de Requerimento;*

– **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:

– **Escrituras lavradas em outra cidade ou estado**, deverá reconhecer sinal público.

– **Firma reconhecida em outra cidade ou estado**, deverá reconhecer sinal público.

– **Indicar o(s) número(s) da(s) matrícula(s) do(s) imóvel(is) de propriedade do casal**, para que seja feita a averbação do registro da União Estável;

– **Requerimento para Saneamento de Matrícula** (Arts. 440 – Prov. Nº 195 do CNJ, de 03/06/2025).

Observação: Se o requerente for representado por procurador, será necessário anexar procuração com poderes específicos, por Certidão ou Traslado, quando for procuração pública, ou procuração original com reconhecimento de firma do outorgante, quando for procuração particular. Se a procuração for outorgada em favor de advogado, fica dispensado o reconhecimento de firma do outorgante.

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)
II	Averbação (complementar)	União Estável
Em ALGUNS casos:		
III	Averbação	Dados pessoais (se os dados no título não estiverem completos/atualizados)
III	Averbação	Averbação de registro da União Estável (por matrícula)
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.