

ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA EXTRAJUDICIAL

O QUE É?

A adjudicação compulsória extrajudicial é uma novidade introduzida no ordenamento jurídico brasileiro pela lei 14.382/2022, que acrescentou o art. 216-B à Lei de Registros Públicos. Esse procedimento foi regulamentado pelo Provimento do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) 150/2023, publicado em 15 de setembro de 2023, como uma forma de regularizar o registro de imóveis. Podem fundamentar a adjudicação compulsória qualquer ato ou negócio jurídico que envolva promessa de compra e venda, promessa de permuta, cessões ou promessas de cessão, desde que não haja direito de arrendimento exercitável.

O §1º do Art.216-B c/c Art. 440-C do Provimento 150/2023 do CNJ determina que são legítimos a requerer a adjudicação: qualquer adquirente ou transmitente nos atos e negócios jurídicos informados acima, bem como quaisquer cedentes, cessionários ou sucessores, sendo obrigatória a representação através de um advogado.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

1. Matrícula ou transcrição do imóvel;
2. Qualquer ato ou negócio jurídico que envolva promessa de compra e venda, promessa de permuta, cessões ou promessas de cessão, desde que não haja direito de arrendimento exercitável.
3. Termo de quitação ou constatação da prova de quitação.

FASES DO PROCEDIMENTO DA ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA EXTRAJUDICIAL

FASE 1 – PRENOTAÇÃO E AUTUAÇÃO

O Advogado deverá comparecer a Serventia para protocolar o pedido da Adjudicação Compulsória Extrajudicial com toda a documentação exigida por lei e com o DAJE de abertura de processo de usucapião administrativo (art. 440-AM do Provimento 150/2023 do CNJ), sendo o protocolo Autuado e o prazo da prenotação prorrogado até o acolhimento ou a rejeição do pedido.

FASE 2 – ANÁLISE

A documentação será analisada e emitida uma Nota de Exigência, a qual indicará o cumprimento ou não de todos os requisitos legais.

FASE 3 – NOTIFICAÇÃO

Preenchendo todos os requisitos exigidos, o oficial de registro de imóveis notificará o requerido (Art. 440-R do Provimento 150/2023 do CNJ).

O instrumento da notificação será elaborado pelo oficial do registro de imóveis, que o encaminhará pelo correio, com aviso de recebimento, facultado o encaminhamento por oficial de registro de títulos e documentos. Sem prejuízo dessas providências, deverá ser enviada mensagem eletrônica de notificação, se houver prova de endereço eletrônico do requerido. As despesas de notificação, em qualquer modalidade, serão pagas pelo requerente (Art. 440-T do Provimento 150/2023 do CNJ).

OBS: Se o requerido for falecido, poderão ser notificados os seus herdeiros legais, contanto que estejam comprovados a qualidade destes, o óbito e a inexistência de inventário judicial ou extrajudicial. Havendo inventário, bastará a notificação do inventariante (Art. 440-W do Provimento 150/2023 do CNJ).

FASE 4 - EDITAL

Caso seja incerto ou desconhecido o endereço de algum requerido, a sua notificação por edital será solicitada pelo requerente, mediante demonstração de que tenha esgotado todos os meios ordinários de localização (Art. 440-O do Provimento 150/2023 do CNJ).

FASE 5 – DEFERIMENTO E REGISTRO

Ultrapassada todas as fases e achando-se em ordem a documentação, o Oficial de Registro de Imóveis deferirá o Pedido da Adjudicação Compulsória Extrajudicial com a emissão da Carta de Adjudicação. Após o pagamento do ITIV (Imposto de Transmissão Inter Vivos) será emitido o DAJE de registro sobre o valor venal atualizado do imóvel, para que o título correspondente possa ser devidamente registrado. Vide Arts. 440-AF e AL do Provimento 150/2023 do CNJ.

LISTA SIMPLIFICADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

1. REQUERIMENTO:

(art. 440-C, art. 440-K ao art. 440-Q do Prov. 150/2023 do CNJ c/c art. 319 do CPC e 1.006 do Código de Normas)

Deve-se atender aos requisitos da petição inicial, no que couber, com base na Lei de Registros Públicos e demais requisitos constantes no Código de Normas do Estado da Bahia e o Provimento 150/2023 do CNJ. O requerente deverá estar assistido por advogado ou defensor público, constituídos mediante procuração específica.

ATENÇÃO! Os documentos deverão ser apresentados no original, ou em cópias autenticadas. (Art. 1007, §2º do Código de Normas do Estado da Bahia - Provimento Conjunto nº CGJ/CCI 150/2023)

REVISÃO 09/2025

2. PROCURAÇÃO:

(vide Art.216-B, §1º, VI da LRP c/c art. 440-C do Prov. 150/2023, art. 1008 do CN)

Apresentar procuração com poderes especiais (art. 105, CPC), outorgado ao advogado pelo(s) requerente(s), bem como fotocópia da Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil.

O(a) advogado(a) deverá fornecer seu endereço de e-mail e/ou número de aplicativo de mensagens para o envio das notificações e Notas de Exigências referentes a este processo.

3. ATA NOTARIAL:

(vide Art.216-B, §1º, III da LRP c/c art. 440-F e G do Prov. 150/2023)

É obrigatória a apresentação da Ata Notarial no original lavrada no Tabelionato de Notas de escolha do requerente, salvo se envolver diligências no local do imóvel, respeitados os critérios postos nos arts. 8º e 9º da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994, e observadas, no caso de ata notarial eletrônica, as regras de competência territorial de que trata este Código Nacional de Normas.

4. QUANTO AOS DOCUMENTOS PESSOAIS:

Apresentar documentos de identificação civil do(s) Requerente(s) e respectivo cônjuge/companheiro(a):

Se pessoa física:

- RG;
- CPF;
- Comprovante Residência;
- Certidão de Casamento (se for casado, divorciado ou separado);
- Certidão de Nascimento (se solteiro);
- Pacto Antenupcial (se houver);

Se pessoa jurídica:

a) Documentos da empresa:

- Cartão de CNPJ,
- Contrato social (última alteração e consolidação arquivadas na Junta Comercial competente ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas competente, acompanhados da Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas) ou Estatuto Social (acompanhada da ata de eleição da diretoria).

b) Documentos dos representantes legais (cópias autenticadas, exceto se digital):

- RG;
- CPF;
- Comprovante Residência;
- Cópia autenticada do ato que confere poderes ao administrador para representar a pessoa jurídica:
 - * Sociedades (exceto S.A.): contrato social, última alteração e certidão simplificada (JUCEB);
 - * S.A: estatuto, ata e certidão simplificada (JUCEB);
 - * Fundações, associações e entidades religiosas: estatuto, ata, certidão equivalente à simplificada (Registro Civil de Pessoas Jurídicas - RCPJ);

Obs.: Em caso de procurador, é necessária a apresentação de procuração pública conferindo os poderes necessários para requerer a Adjudicação Compulsória Extrajudicial ou para constituir advogado para defesa da pessoa jurídica.

5. TÍTULO AQUISITIVO:

(Vide Art. 411, I do CPC c/c 264 do Código de Normas da CGJ-BA)

Deverá apresentar o título aquisitivo no original ou cópia autenticada com as firmas reconhecidas.

6. PROVA DE QUITAÇÃO:

(art. 440-G, §6º do Prov. 150/2023)

Apresentar Termo de Quitação com firma reconhecida. Contudo, poderá ser admitida a prova de quitação na apresentação de ata notarial, lavrada por Tabelião de Notas, atestando a quitação do negócio jurídico. A comprovação do adimplemento poderá ser construída pela apresentação de diversos tipos de documentos, estes serão rigorosamente analisados pelo Tabelião que, poderá atestar com base neles a quitação do negócio jurídico.

7. CERTIDÕES NEGATIVAS DOS DISTRIBUIDORES FORENSES

(art. 216-B, IV da Lei 6.015/73)

Necessário apresentar certidões negativas dos distribuidores forenses da Justiça Estadual, Federal e Trabalhista do local da situação do imóvel e do domicílio do(s) requerente(s) expedidas nos últimos 30 (trinta) dias do protocolo, demonstrando inexistência de litígio envolvendo o contrato de promessa de compra e venda do imóvel objeto da adjudicação, em nome do(a) **requerente** e respectivo **cônjuge** ou **companheiro(a)**, se houver;

Sites:

- Certidão de Distribuição de **Ações Cíveis e Criminais** da Justiça **Estadual** de **1º grau**, **2º grau** e do **Sistema dos Juizados Especiais Estaduais**
(site: <https://www.tjba.jus.br>);

- Certidão de Distribuição de **Ações Cíveis e Criminais** da Justiça **Federal de 1º grau, 2º grau e do Sistema dos Juizados Especiais Federais**; e,
(site: <https://www.trf1.jus.br>)
- Certidão de Distribuição de Ações **Trabalhistas**
(site: <https://www.trt5.jus.br>).
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa Da União;
(site: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e,
(site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)
- Certidões Negativas de Débitos Tributários do estado da Bahia.
(site: <https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx>);

OBS.: Caso alguma **certidão seja positiva**, é necessário apresentar **certidões de objeto e pé das ações existentes**, para conferir a inexistência de litígio envolvendo o contrato de promessa de compra e venda do imóvel objeto da adjudicação.

8. PAGAMENTO DO IMPOSTO

(art. 3º, X, 7º, §1º do Decreto 24.058/2013, art. 440-AL do Prov. 150/2023)

(art. 179 e 180 do Código de Normas do CGJ-BA)

Após o deferimento da Adjudicação Compulsória Extrajudicial, será emitida a Carta de Adjudicação. Posteriormente, o processo ficará pendente da apresentação do comprovante de pagamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (**ITBI**) em nome do requerente.

Sendo imóvel foreiro, deverá apresentar a prova do recolhimento do **Laudêmio** referente ao imóvel.

9. Certidão de Dados Cadastrais do imóvel – PMS atualizada (Arts. 440 – Prov. Nº 195 do CNJ, de 03/06/2025), disponível em <https://www2.sefaz.salvador.ba.gov.br/servico/certidao-dados-cadastrais>. Sendo necessário em alguns casos, o **requerimento** para Saneamento de Matrícula.

ATENÇÃO

- 1 - Lembramos que todos os documentos podem ser apresentados em formato eletrônico, assinado 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.

REVISÃO 09/2025

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:		
XVII	DAJE	Abertura de procedimento de usucapião administrativo, sem prejuízo de outros atos demandados e das taxas do registro
I	Registro	Adjudicação Compulsória – base de cálculo: maior valor (Valor do ITIV – Avaliação do Município)
Em ALGUNS casos:		
VII	Certidão	Certidão de inteiro teor (caso solicitado)

Notas explicativas:

1- Enquanto não for editada, no âmbito do estado da Bahia, legislação acerca de emolumentos para o processo de adjudicação compulsória extrajudicial, a elaboração da ata notarial com valor econômico e o processamento do pedido pelo oficial de registro de imóveis serão feitos na forma de cobrança da usucapião pela via extrajudicial (Art. 440-AM do Provimento 150/2023 do CNJ).

2- O DAJE para o registro será emitido somente se houver o deferimento da Adjudicação Compulsória Extrajudicial ao final de todo o processo.

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.