

ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA JUDICIAL

A **Adjudicação** é um ato judicial que declara a transferência da propriedade de um imóvel, quando este já foi prometido em contrato ou promessa de compra e venda e devidamente quitado. Isso ocorre em virtude do vendedor se recusar a cumprir o contrato ou existam outros impedimentos para lavratura da escritura. As sentenças de adjudicação e as cartas de adjudicação devem ser obrigatoriamente transcritas no Registro Imobiliário, para que se possa transferir efetivamente o domínio do imóvel ao adjudicatário.

O pedido da Adjudicação deverá ser instruído com os seguintes documentos, a saber:

- ◆ **Carta de Adjudicação** ou **Mandado Judicial**, contendo a natureza, o número do processo e a descrição do imóvel, com seu número de matrícula, autenticada pela vara judicial ou com o código de validação eletrônica;
- ◆ **Petição inicial**, contendo a qualificação completa das partes, autenticada pela vara judicial ou possuir um código de validação eletrônica. Caso a petição não inclua as informações necessárias para o registro, qual seja: **para pessoa física**: nome completo, nacionalidade, profissão, número da carteira de identidade com o órgão expedidor, número do CPF, endereço completo, estado civil, regime de bens, data de casamento e pacto antenupcial se for o caso; **para pessoa jurídica**: o nome empresarial, a sede social e o número de inscrição no CNPJ, poderá ser apresentada cópia autenticada do documento comprobatório, acompanhada da declaração de cadastro de cliente.
- ◆ **Sentença e certidão de trânsito em julgado**, autenticadas pela vara judicial ou com o código de validação eletrônica;
- ◆ **Guia de ITBI**, acompanhado do documento de arrecadação municipal (**DUAM**) devidamente quitado, e **extrato do imóvel** que comprove a baixa do pagamento. Esses documentos devem estar devidamente preenchidos, com assinatura e carimbo de identificação do Responsável pela Seção de Avaliação de Imóveis da Prefeitura Municipal de Luziânia - GO e assinado pelo responsável fiscal de

arrecadação, com o carimbo de identificação, ambos na forma original. Caso o processo já contenha esses documentos, eles devem estar autenticados pela vara judicial ou possuir um código de validação eletrônica;

- ◆ Se a matrícula estiver gravada com algum ônus impeditivo de alienação ou oneração, tais como: I – hipoteca constituída por cédula de crédito rural, industrial, comercial e cédula à exportação; II – hipoteca do Sistema Financeiro da Habitação; III – penhora da União ou do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS; IV – cláusula de inalienabilidade; V – bloqueio de matrícula; e VI – indisponibilidade, deverá ser apresentado requerimento do interessado solicitando o cancelamento do ônus, acompanhado de documentação competente, ou mandado judicial de registro ou levantamento do ônus.

Obs 01: O imóvel gravado com os ônus previstos nos itens I e II, poderá ser alienado ou onerado mediante anuência do credor, por escrito.

- ◆ Se a matrícula estiver gravada com algum ônus não impeditivo de alienação ou oneração, tais como: I – hipoteca comum; II – penhora; III – servidão; IV – usufruto; e V – promessa de compra e venda, deverá ser apresentado requerimento do interessado solicitando o cancelamento do ônus, acompanhado de documentação competente, ou declaração expressa do adquirente ou do credor quanto à ciência da existência do ônus.

- ◆ Se for imóvel rural, apresentar:

I- Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR; II - Certidão Negativa de Débitos com o Imposto Territorial Rural – ITR; III- Inscrição do imóvel no Cadastro Ambiental Rural – CAR; IV - Certidão do Ibama; e V - Certificação de Georreferenciamento emitido pelo INCRA (Atualmente a certificação é exigida para imóvel com área igual ou superior a 25 hectares);

- ◆ Se for terreno da marinha, apresentar a **Certidão de Autorização de Transferência – CAT**, emitida pela Secretária de Patrimônio da União – SPU, com o respectivo comprovante de pagamento do laudêmio.

Obs01: Os documentos apresentados em formato eletrônico devem ser estruturados eletronicamente em PDF/A e assinados digitalmente com certificado digital ICP-Brasil por todas as partes, conforme art. 209, §1º, I e II, do Provimento n. 149/2023 do CNJ.

Ao receber o título para registro, o Registrador realizará a análise conforme os princípios e normas legais pertinentes ao ato, com especial atenção ao princípio da legalidade. Portanto, poderão ser solicitados documentos adicionais para a conclusão do registro.

A legislação está sujeita a constantes modificações, por isso, antes de realizar qualquer procedimento, consulte a lei atualizada.

PREVISÃO LEGAL: arts. 790, inciso I, item 46, 796, 797, 799, 801, 810, 822, 833 e 914 do Código de Normas e Procedimentos do Foro Extrajudicial de Goiás; art. 1.418 do Código Civil; arts. 167, inciso I, item 26, 176, 221, inciso IV, 225 e 289, da Lei n. 6.015/1973; Provimento n. 61/2017 do CNJ; arts. 15 e 16, do Decreto-Lei n. 58/1937.

CUSTAS: Leis Estaduais de nºs. 14.376/2002, 19.191/2015, 20.955/2020 e Provimento 94/2022 do TJ/GO.

