

CONSTRUÇÃO / AMPLIAÇÃO

O QUE É?

Antes de iniciar uma construção nova ou uma ampliação de construção já existente, é necessário requerer junto à Prefeitura, um alvará de construção mediante a apresentação de um projeto de construção/ampliação para aprovação. Finalizada a demolição, a Prefeitura emite o “habite-se” que deve ser averbada na matrícula do imóvel.

O “habite-se” é uma certidão emitida pela Prefeitura Municipal, ao final da obra, atestando que o imóvel (casa ou prédio residencial ou comercial) está apto para ser habitado e foi construído ou reformado de acordo com as exigências legais estabelecidas pelo Município, mais especificamente pelo Código de Obras.

A não averbação da construção/ampliação pode causar sérios problemas ao futuro adquirente do imóvel, como por exemplo, não ser aceito por instituição financeira para fins de concessão de financiamento imobiliário.

Assim, somente com a averbação da construção/ampliação na matrícula do imóvel é que se pode dizer que o imóvel está regular, passando a existir oficialmente.

LISTA SIMPLIFICADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

APRESENTAR SEMPRE:

- **Requerimento** em duas vias, com firma reconhecida do requerente (Art. 221, II DA LRP / Obs: Art. 1295 do Código de Normas da CGJ-BA) – Vide Modelos de Requerimento;
- **Apresentar ART** com firma reconhecida do responsável técnico (Art. 213, II DA LRP);
- **Certidão de Habite-se** em original expedida pelo Município;

APRESENTAR EM ALGUNS CASOS:

- **Firma reconhecida em outra cidade ou estado**, deverá reconhecer sinal público (Art 264 do Código de Normas da CGJ-BA);
- **Caso não tenha Habite-se**, deverá apresentar, além do requerimento e ART mencionados acima: a **Ata Notarial** no original (esta somente se a construção do imóvel for acima de 100 salários mínimos), **declaração do responsável técnico com firma reconhecida** afirmando expressamente que o imóvel não compromete a segurança de seus habitantes ou de seus vizinhos, **Memorial Descritivo** com firma reconhecida do responsável técnico e **fotos dos cômodos**.

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	Averbação (complementar)	Averbação de Construção (cobrança por unidade imobiliária) – base de cálculo: maior valor (Valor fiscal – Valor declarado)
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.