

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEHAB Nº 01/2024**

TIAGO DA GUIA OLIVEIRA, Secretário de Habitação e Regularização Fundiária, no uso das atribuições legais que lhe são concedidas pela Lei Orgânica do Município, estabelece:

**CONSIDERANDO** a Lei nº 3.185, de 05 de Dezembro de 1.989, Art. 3º, VI, alínea "A", com redação dada pela Lei nº 9.856/2011, que dispõe sobre a não incidência do imposto sobre a transmissão de bens Imóveis (ITBI) na aquisição de imóvel por regularização fundiária nas áreas de especial interesse social;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 19.175, de 11 de Maio de 2011, que dispõe sobre a regulamentação do Art. 3º, VI, e de sua Alínea "A", da Lei nº 3.185/1989 e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar e padronizar rotinas e procedimentos para solicitação da homologação da não incidência do ITBI sobre imóveis do Conjunto Habitacional de Interesse Social "Júlio de Mesquita Filho" da Companhia Regional de Habitação de Interesse Social (COHAB-CRHIS);

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar e padronizar rotinas e procedimentos realizados pela Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária para auxiliar o (s) titular (es) de unidades habitacionais do Conjunto Habitacional "Júlio de Mesquita Filho" nas tratativas junto à Companhia Regional de Habitação de Interesse Social (COHAB-CRHIS) para confecção do Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel com Força de Escritura Pública;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar e padronizar os procedimentos junto ao cartório de registro de imóveis;

INSTRUI:

**Art. 1º** Para homologação da não incidência do ITBI na aquisição por regularização fundiária de unidade habitacional do Conjunto Habitacional "Júlio de Mesquita Filho" da COHAB-CRHIS, limitado o benefício ao primeiro registro, nos termos do Artigo 3º, VI, "a", da Lei nº 3.185/1985, com redação dada pela Lei nº 9.856/2011, o

solicitante deverá apresentar junto à Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária os seguintes documentos:

I - Requerer a Certidão de Isenção de ITBI através do preenchimento de requerimento próprio a ser fornecido pela Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária;

Parágrafo único. O requerimento da Certidão de Isenção de ITBI deverá ser assinado pelo titular do imóvel ou pelo procurador do titular, mediante apresentação de procuração que outorgue ao procurador poderes para representá-lo perante à Prefeitura Municipal de Sorocaba;

II – Instruir o requerimento com cópia dos documentos abaixo relacionados:

a) Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) de todos os titulares do imóvel (não serão aceitos Carteira Nacional de Habilitação);

b) Em caso de falecimento do titular, apresentar Certidão de Óbito, Inventário de Bens, Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) de todos os herdeiros;

c) Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável acompanhada das Certidões de Nascimento do casal atualizada;

d) Em caso de titular divorciado, apresentar Certidão de Casamento com averbação de divórcio e Formal de Partilha de Bens;

e) Comprovante de residência atualizado;

f) Contrato particular de compra e venda da COHAB-CHRIS, e se aplicável, apresentar todos os contratos de compra e venda do imóvel desde o primeiro proprietário;

g) Termo de Quitação de Contrato Particular de Promessa de Venda e Compra da COHAB-CRHS;

h) Cancelamento da Hipoteca e/ ou Cessão Fiduciária e/ ou Caução;

i) Carnê de IPTU atualizado;

j) Matrícula atualizada do imóvel com registro da averbação do cancelamento da Hipoteca e/ ou Cessão Fiduciária e/ ou Caução.

**§1º** Em hipótese alguma será emitida a Certidão de Isenção de ITBI para imóvel cujo financiamento ainda não tenha sido quitado junto à COHAB-CRHIS.

**§2º** O serviço de cópias que visa o atendimento do caput do inciso II poderá ser fornecido pela Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária.

**Art. 2º** Após preenchido todos os itens dispostos no Art. 1º desta Instrução Normativa, a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária providenciará a autuação de processo administrativo para acompanhar o pedido da Certidão de Isenção de ITBI do imóvel e o encaminhará à Secretaria da Fazenda.

**Art. 3º** Após o encaminhamento do pedido de Certidão de Isenção de ITBI à Secretaria da Fazenda, essa Secretaria poderá, a qualquer momento, solicitar ao (s) titular (es) informações e documentações complementares para prosseguir com a análise do pedido de isenção do imposto.

Parágrafo único. O (s) titular (es) que não cumprirem as exigências da Secretaria da Fazenda terão seus processos administrativos arquivados provisoriamente até que apresentem as informações e documentações solicitadas.

**Art. 4º** Após a emissão da Certidão de isenção de ITBI, a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária poderá intermediar junto à COHAB – CRHIS as tratativas para confecção do Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel com Força de Escritura Pública, mediante solicitação do (s) titular (es) do imóvel e preenchimento de requerimento próprio.

**Art. 5º** Caso o (s) titular (es) escolham realizar as tratativas para confecção do contrato por meio da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, conforme disposto no Art. 4º, a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária poderá auxiliar nos seguintes atos:

I - Encaminhamento à COHAB-CRHIS das Certidões de Isenção de ITBI, Certidão de Valor Venal, Certidão Negativa de Débitos, e dos documentos encartados nos respectivos processos administrativos e já relacionados no Art. 1º, “II”.

Parágrafo único. A Certidão Negativa de Débitos é liberada somente para imóveis que não possuem dívidas junto à Prefeitura Municipal de Sorocaba. O processo administrativo do imóvel que possuir dívidas em aberto junto à Prefeitura Municipal

de Sorocaba será encaminhado à Seção de Dívida Ativa para emissão de Certidão Positiva de Débitos, e após, o processo administrativo será arquivado provisoriamente até que o (s) titular (es) comuniquem a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária quanto a regularização do débito.

II – Recepção e encaminhamento dos documentos que serão posteriormente solicitados pela COHAB-CRHIS para confecção do Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel com Força de Escritura Pública.

III - Coleta de assinatura do (s) titular (es) nas vias do Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel com Força de Escritura Pública.

**Art. 6º** Caso haja mais de um titular do imóvel e os demais estejam impossibilitados de comparecer no guichê de atendimento da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária para assinatura do contrato, o (s) titular (es) poderão retirar o contrato para coleta das assinaturas e posterior devolução do documento em até 30 (trinta) dias, mediante assinatura de termo de compromisso de devolução.

**§1º** Para atender o disposto neste artigo, será disponibilizado para o (s) titular (es) a retirada das vias do Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel com Força de Escritura Pública sem assinatura da diretoria da COHAB-CRIS.

**§2º** A Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária não se responsabilizará por qualquer prejuízo acarretado pela não devolução do contrato.

**Art. 7º** Os documentos solicitados pela COHAB-CRHIS para confecção Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel com Força de Escritura Pública são de inteira responsabilidade dessa instituição, não cabendo à Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária prestar qualquer esclarecimento ou justificativa quanto aos documentos solicitados.

**Art. 8º** As taxas e custas para elaboração do Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel com Força de Escritura Pública são de inteira responsabilidade da COHAB-CRHIS e seus escritórios credenciados, não cabendo a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária ou qualquer outro setor desta Prefeitura Municipal de Sorocaba responder por tais custas.

**Art. 9º** As taxas e emolumentos cobrados referente a averbação na matrícula do imóvel quanto ao cancelamento da Hipoteca e/ ou Cessão Fiduciária e/ ou Caução, e/ou atualização de procuração são de inteira responsabilidade do oficial cartório de registro de imóveis e do oficial cartório de notas; não cabendo à Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária prestar qualquer esclarecimento ou responsabilidade sobre os valores praticados.

**Art. 10º** Caso o (s) titular (es) escolham realizar as tratativas para confecção do Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel com Força de Escritura Pública com auxílio da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária, esta Secretaria ficará exclusivamente responsável pelo encaminhamento do referido contrato ao Oficial de Registro de Imóveis a fim de instruir o processo de registro de imóvel adquirido, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, que tal procedimento seja realizado de forma independente pelo (s) titular (es) do imóvel.

I – Para efetivação do registro do imóvel, a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária solicitará ao (s) titular (es) os documentos exigidos pelo Oficial de Registro de Imóveis, sendo:

- a) Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel com Força de Escritura Pública assinado por todos os titulares do imóvel;
- b) Termo de Quitação de Contrato Particular de Promessa de Venda e Compra em via original;
- c) Matrícula do imóvel com a averbação do Cancelamento da Hipoteca e/ ou Cessão Fiduciária e/ ou Caução;
- d) Demais documentos exigidos pelo Oficial de Registro de Imóveis, a depender da particularidade de cada contrato, tais como: procuração pública atualizada para contrato que seja assinado por procurador, processo de inventário, espólio e partilha de bens para contrato de imóvel herdado, partilha de bens do divórcio para imóvel que possua proprietários divorciados, guia de recolhimento de ITCMD para contrato que envolva instituição de usufruto, e outros.

II – A averbação do Cancelamento da Hipoteca e/ ou Cessão Fiduciária e/ ou Caução é de inteira responsabilidade do interessado, bem como as custas com taxas e emolumentos que vierem a ser cobradas pelo oficial cartório de registro de imóveis

para realização do ato, e demais exigências que poderão vir a ser solicitadas pelo oficial; entre eles, o reconhecimento de assinatura em documentações e/ou atualização de procuração/substabelecimento, as quais devem ser solicitadas diretamente pelo interessado a COHAB-CHRIS e/ou respectivo cartório de notas.

II - Os documentos em vias originais exigidos pelo Oficial de Registro de Imóveis deverão ser entregues na Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária no momento da assinatura das vias do Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel com Força de Escritura Pública e serão devolvidos ao (s) titular (es) ao final do processo de registro do imóvel.

**Art. 10º** O registro do contrato de compra e venda com força de escritura pública do imóvel que atender o disposto no Art. 9º terá as custas e taxas de cartório isentas.

**Art. 11º** O (s) titular (es) que escolherem realizar as tratativas para confecção do Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel com Força de Escritura Pública diretamente com a COHAB-CRHIS ficarão inteiramente responsáveis por conduzir todas as tratativas junto à essa instituição, não cabendo à Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária prestar os serviços de intermediação dispostos nessa Instrução Normativa.

**Art. 12º** O (s) titular (es) que escolherem realizar as tratativas para confecção do Contrato Particular de Compra e Venda de Imóvel com Força de Escritura Pública diretamente com a COHAB-CRHIS não terão direito à isenção de custas e taxas de cartório disposta no Art. 10º.

**Art. 13º** Os atos que necessitem de atendimento presencial serão realizados mediante agendamento nesta Secretaria, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEHAB Nº 02/2021 e INSTRUÇÃO NORMATIVA SEHAB Nº 03/2021.

**Art. 14º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação ficando expressamente revogada a Instrução Normativa nº 04/2021.

**Tiago da Guia Oliveira**  
Secretário de Habitação e Regularização Fundiária