



INSTITUIÇÃO E CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

O QUE É?

A **instituição de condomínio edilício** refere-se ao processo legal pelo qual uma edificação ou conjuntos de edificações, de um ou mais pavimentos, construídos sob a forma de unidades isoladas entre si, destinadas a fins residenciais ou não-residenciais, é individualizado, importando no fracionamento ideal do solo e outras partes comuns em várias novas propriedades, correspondentes a cada uma das unidades autônomas constituídas.

Já a **convenção de condomínio** é o documento que estabelece a **forma de administração do condomínio**, como se dará o rateio das despesas condominiais, regras gerais para ocorrência da Assembleia Geral e outras regras para a organização do condomínio. Pode incluir ou não normas de conduta e boa convivência, que podem figurar em documento apartado normalmente denominado Regimento Interno. A Convenção é documento obrigatório para a instituição do condomínio no Registro de Imóveis para empreendimentos maiores, podendo ser dispensada em condomínios de pequeno porte..

Acesse o site do CORI-MG com todo o material detalhado e modelos de documentos: corimg.org/incorporacoes-imobiliarias

LISTA SIMPLIFICADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

A) EMPREENDIMENTO EM CONSTRUÇÃO

1. **Requerimento** “comum a vários atos” devidamente preenchido e assinado pelos proprietários; disponível no link: www.cartoriorisamonte.com.br/documentos/requerimentos
2. **Memorial de Instituição de Condomínio**, instrumento público, ou particular com firmas reconhecidas, subscrito por todos os proprietários e respectivos cônjuges, modelo disponível no link: www.cartoriorisamonte.com.br/documentos/modelos
3. **Projeto Arquitetônico**, devidamente aprovado pelas autoridades competentes, no original ou em cópia autenticada
4. **Quadros da NBR 12.721:2006**, a folha preliminar e os quadros I, II, III, IV-A, IV-B (ou quadro IV-B.1, se for o caso), subscritos por um ou mais proprietários e pelo profissional responsável pelos cálculos, com firmas reconhecidas. Os quadros III e IV-A devem estar atualizados.
5. **ART/CREA ou RRT/CAU**, relativamente aos cálculos e os correspondentes comprovantes de pagamento, quando a anotação o exigir.
6. **Atribuição de Unidades (se houver)**, havendo condomínio geral, e pretendendo os proprietários dividir tais unidades entre si, deverá constar do memorial de instituição de condomínio, ou em instrumento próprio desde que apresentado concomitantemente, a divisão e atribuição de propriedade sobre cada uma das unidades autônomas. modelo disponível no link: www.cartoriorisamonte.com.br/documentos/modelos A atribuição por instrumento particular somente é possível:
 - a) concomitantemente com o registro da instituição de condomínio.
 - b) se a fração que as pessoas detêm no terreno equivale ao coeficiente de proporcionalidade das unidades atribuídas
7. **Convenção de Condomínio**, deve ser elaborada conforme as normas contidas no Código Civil, artigos 1.331, § 1º, 1.333, e Lei 4.591/64, art. 9º, subscrita pelos titulares de direitos sobre as frações ideais, com firma reconhecida de todos, modelo disponível no link: www.cartoriorisamonte.com.br/documentos/modelos, facultativo em caso de empreendimento de pequeno porte.
8. **Alvará de Construção**, em vigor para o empreendimento, na via original ou em cópia autenticada.
9. **Declaração de todos os proprietários**, poderá vir no corpo do Memorial de Instituição de Condomínio ou em requerimento escrito, com firma(s) reconhecida(s), de que não há incorporação imobiliária, por se tratar de empreendimento em que a construção será efetivada diretamente pelos proprietários das frações do terreno ou por construtoras por eles contratadas e que não houve nem haverá alienação de frações ideais do terreno vinculadas às unidades autônomas antes da averbação do habite-se, sob pena de configurar crime contra a economia popular (art. 65 da Lei 4.591/64), bem como de ciência de que para a venda antes do habite-se será necessário proceder ao registro de incorporação na serventia, nos termos do artigo 32 da Lei 4.591/64.

B) CASO O EMPREENDIMENTO ESTEJA CONCLUÍDO

Apresentar os itens de 1 a 7, devendo substituir os itens 8 e 9 por:



10. **HABITE-SE:** Apresentar certidão original de baixa e “habite-se” para o empreendimento (não cabe cópia autenticada). Habite-se parcial é admitido nas seguintes hipóteses:
- construção de uma ou mais casas em empreendimento do tipo “vila de casas” ou “condomínio fechado”;
 - construção de um bloco em empreendimento que preveja 2 (dois) ou mais blocos;
 - construção da parte térrea do edifício, constituída de uma ou mais lojas, estando em construção o restante do prédio.
11. **Cadastro Imobiliário** do Imóvel Urbano ou Inscrição Imobiliária, no qual conste o referido número da inscrição/cadastro imobiliário e o valor venal para fins de IPTU, se não constar todos os dados no título.

* *APRESENTAR EM ALGUNS CASOS:*

C) DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS:

- Documentos de qualificação, que podem ser: CPF e declaração de domicílio ou residência e profissão, caso não conste na matrícula a qualificação completa dos proprietários;
- Certidão de casamento (se casado, divorciado ou viúvo) dos proprietários, em via original ou cópia autenticada (emitida em até 90 dias), caso não conste na matrícula o estado civil, regime de bens/data do casamento dos proprietários;
- Escritura do Pacto Antenupcial ou Certidão de Registro do Pacto Antenupcial, expedida pelo Registro de Imóveis do domicílio dos proprietários casados por regime de bens diverso do legal, caso o nº do registro do pacto não conste na matrícula.

D) DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL:

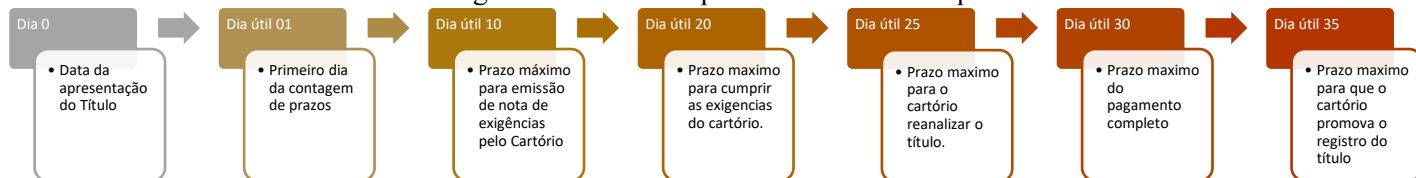
- Inserção ou alteração de medidas perimetrais, verificar a lista de documentos “RETIFICAÇÃO-DE-ÁREA-ADMINISTRATIVA” disponível no link: www.cartoriorisamonte.com.br, sempre que não constar na matrícula;
- Cadastro Imobiliário do Imóvel Urbano ou Inscrição Imobiliária, no qual conste o referido número da inscrição/cadastro imobiliário e o valor venal para fins de IPTU, se não constar todos os dados no título.

ATENÇÃO

- 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 qualificação registraria do título protocolado.
- Todos os documentos podem ser apresentados em formato eletrônico, assinados digitalmente, e protocolados no ridigital.org.br
- Não constando da matrícula ou transcrição a qualificação completa, atual e correta das partes e do imóvel, o oficial de registro exigirá a prévia inserção, atualização ou retificação de dados, fazendo as averbações correspondentes.

REGRAS GERAIS DE PRAZOS

Os prazos são contados em dias úteis e seguem a legislação processual civil, considerando apenas aqueles com expediente em funcionamento e dentro das horas regulamentares do expediente e excluem o primeiro dia e incluem o último.



Apresentação de um título apto a registro e Pagamento Completo: **até 10 dias úteis**

Apresentação de um título apto a registro, mas Pagamento Depois: **até 25 dias úteis**

Apresentação de um título inapto a registro, mas Pagamento Completo: **até 25 dias úteis**

Apresentação de um título inapto a registro e Pagamento Depois: **até 35 dias úteis**

O prazo máximo do registro nesta hipótese **será de 35 dias úteis**, que poderá ser significativamente reduzido, no caso concreto, a depender da demanda da serventia e da diligência do apresentante.



EMOLUMENTOS E TAXA DE FISCALIZAÇÃO JUDICIÁRIA

Segue, a seguir, lista dos principais atos que serão praticados para o registro do título apresentado com os seus respectivos itens das Tabelas de Emolumentos anexas à Lei Estadual 15.424/04, devidamente atualizada nos termos da lei, disponível em: www.cartoriorisamonte.com.br/documentos/tabela-de-emolumentos/

Item	Tipo	Atos
Em TODOS os casos:		
Tab 4, 7	Prenotação	Prenotação
Tab 4, 5-e	Registro	Instituição de Condomínio (valor total do empreendimento)
Tab 4, 5-e	Registro	Atribuição de unidades autônomas (1 para cada unidade autônoma) - Se houver -
Tab 4, 5-c Tab 4, 5-c-1 Tab 4, 5-c-2	Registro	Convenção de Condomínio no Livro 3 De edifício com até doze unidades De edifício com mais de doze unidades, por unidade excedente
Tab 4, 1-e	Averbação	Averbação da Convenção de Condomínio na matrícula mãe
Tab 4, 1-e	Averbação	Averbação da Convenção de Condomínio 1 para cada unidade autônoma
Tab 4, 4-a	Abertura de matrículas	Abertura de matrículas (1 para cada unidade autônoma)
Tab 4, 1-e	Averbação	Averbação de imóvel em construção - Se houver -
Tab 4, 1-e	Averbação	Averbação de baixa e habite-se - Se houver -
Tab 4, 1-e	Encerramento	Averbação de encerramento de Matrícula
Tab 4, 1-d Tab 4, 1-p	Averbação	Rerratificação da Instituição de Condomínio (quando não há criação de novas unidades) Rerratificação da Instituição de Condomínio (quando há novas unidades, cobrada pela diferença)
Tab 4, 1-h	Averbação	Cancelamento da Instituição de Condomínio
Tab 8, 1	Arquivamento	Arquivo (por folha)
Tab 8, 4-a	Certidão	Certidão de inteiro teor (Art.763-C Prov. 93/CGJ/2020)
Em ALGUNS casos:		
Tab 4, 1-e	Averbação	Inclusão ou alteração de Cadastros do imóvel
Tab 4, 1-d	Averbação	Dados pessoais dos proprietários (se os dados na matrícula não estiverem completos/atualizados)
Tab 4, 1-d	Averbação	Dados do registro do Pacto Antenupcial (se não constar na matrícula)
Tab 4, 1-l	Averbação	Da alteração do nome por casamento ou por separação judicial, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas

ATENÇÃO

Esta relação de emolumentos e taxa de fiscalização judiciária 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 registro ou averbação), que somente podem ser identificados após a competente qualificação registraria do título protocolado.

Revisão n°	Item	Natureza da alteração	Data da revisão	Autorizado por:
01	D	Inclusão da especialidade objetiva	23.10.2025	Gustavo Brasil