

O que é?

É o serviço que deve ser utilizado para solicitar alteração de titularidade de imóvel no cadastro da Secretaria do Patrimônio da União - SPU.

Documentação exigida (apresentação obrigatória):

- **Pessoa Física:** Documento de Identificação válido com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Carteira de Identidade de Estrangeiro, Cartão de Cidadão, etc); Título Aquisitivo/Documento de Transferência, com páginas numeradas e/ou compactado (ex. Escritura Pública, Formal de Partilha, Instrumento Particular com Força de Escritura, etc). No caso de Aforamento, o documento deve estar registrado no Cartório de Registro de Imóveis.
- **Pessoa Jurídica:** Documento de identificação do representante legal válido com foto (RG, CNH, Carteira de Trabalho, Carteira de Identidade de Estrangeiro, Cartão de Cidadão, etc); Documento de designação do representante legal (Ato Constitutivo, Contrato Social, Estatuto Social, Ata, Termo de Posse, etc); Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas; Título Aquisitivo/Documento de Transferência, com páginas numeradas e/ou compactado (ex. Escritura Pública, Formal de Partilha, Instrumento Particular com Força de Escritura, etc). No caso de Aforamento, o documento deve estar registrado no Cartório de Registro de Imóveis.

Tempo de execução do serviço:

Até 60 dias. A contagem do prazo de execução só inicia quando o analista da SPU confirma que a documentação de apresentação obrigatória foi enviada corretamente pelo solicitante.

Tipos de Transferência:

- **Transferência Onerosa:** é o serviço de Transferência feito **COM** a cobrança de uma taxa chamada **Laudêmio**.
- **Transferência Não Onerosa:** é o serviço de Transferência feito **SEM** a cobrança de **Laudêmio**.

O que é o Laudêmio?

É o valor (R\$) a ser pago (receita patrimonial) para que seja feito o serviço de Transferência Onerosa de domínio útil de imóvel da União.

Ou seja, para efetuar a Transferência Onerosa, o **Transmitente (aquele que quer retirar o bem do seu nome/responsabilidade para passar o bem para outra pessoa)** deverá antes pagar a taxa de Laudêmio, para então obter a Certidão Autorizativa de Transferência do imóvel (CAT). O Laudêmio corresponde a 5% do valor do terreno, excluídas as benfeitorias.

Casos de utilização do serviço de Transferência Onerosa:

- **Compra e Venda:** é um contrato/documento em que uma das partes se obriga a transferir a propriedade do imóvel para outra, recebendo em troca disso um determinado valor em dinheiro. A parte que se obriga a transferir a propriedade é o vendedor e a que se obriga a pagar o preço é o comprador.
- **Promessa de Compra e Venda:** é um contrato feito entre as partes antes de ser realizado o contrato de compra e venda e a respectiva escritura do imóvel; as partes firmam uma promessa de que um irá comprar e o outro irá vender, de acordo com as cláusulas especificadas no contrato.
- **Permuta:** é um tipo de transação imobiliária, um contrato, em que as partes fazem a troca de propriedades com valores equivalentes ou semelhantes entre si.
- **Dação em Pagamento:** é um contrato em que uma das partes oferece para a outra (credor) o seu imóvel, em troca da quitação de uma dívida; é o pagamento diferente do que foi combinado na hora em que um contrato principal/inicial foi celebrado.
- **Fusão de Empresas:** ocorre quando duas ou mais empresas se unem e deixam de existir, passando a concentrar seus respectivos patrimônios em uma nova sociedade/empresa criada a partir dessa operação.
- **Integralização de Capital Social de Empresas:** é oficializar o capital que a empresa tem para operar. O capital social representa o investimento de cada sócio na empresa para sua abertura. A formação do capital social pode ser feita de diversas formas, inclusive com bens imóveis. Integralizar o capital social refere-se à realização da efetiva transferência do capital previamente estabelecido para dentro da empresa, ou seja, significa concretizar a transferência do bem imóvel para a entidade/empresa.

Casos de utilização do serviço de Transferência NÃO Onerosa:

- **Extinção de Empresa:** quando uma empresa encerra suas atividades, deixa de existir definitivamente/legalmente. Ocorre quando é feita a averbação no registro (“baixa”), pelos motivos de falência, encerramento voluntário das atividades ou fusão(junção) com outra empresa;
- **Cisão ou incorporação de empresas:** a Cisão ocorre quando uma empresa transfere uma parte ou a totalidade do patrimônio para uma ou mais empresas. A Incorporação acontece quando uma empresa “entra” para o conglomerado da outra, ou seja, quando uma ou mais empresas são absorvidas (incorporadas) e passam a integrar outra (incorporadora);
- **Sucessão:** é transferência do patrimônio de uma pessoa após sua morte. O bem ou o conjunto de bens que serão transferidos para outros é chamado de **herança**;
- **Meação:** é a transferência de metade do patrimônio/bens em razão do regime de bens escolhido pelo casal, ao se casar ou na união estável. Dá ao cônjuge o direito à metade dos bens quando do **divórcio ou viuvez**;
- **Doação:** quando uma pessoa, por livre vontade, transfere do seu patrimônio bens para o patrimônio de outra pessoa. O ato é feito em Tabelionato de Notas, por meio de escritura pública.

COMO SOLICITAR A TRANSFERÊNCIA NÃO ONEROSA:

Passo 1 Emitir a Certidão de Autorização para Transferência (CAT)

1.1 Acesse o portal: <https://sistema.patrimoniode.todos.gov.br/#/>;

1.2 Clique em “Certidões, declarações e consultas”;

1.3 Clique em “Emitir a Certidão de Autorização para Transferência- CAT” e em seguida, no campo “Tipo de Transação”, escolha a opção de transação NÃO onerosa que se aplica ao caso. (o campo de FCL ficará desabilitado, em branco, já que não há cobrança de Laudêmio).

Ou **acesse** diretamente por aqui:



Passo 2 Providenciar a Transferência no Cartório Competente

2.1 Com a CAT em mãos, providenciar a Escritura Pública, o contrato ou qualquer outro documento relacionado à transação imobiliária. É necessário que conste o número da CAT no documento de Transferência;

2.2 No caso de imóveis no regime de **Aforamento**, informar/averbar também no Cartório de **Registro de Imóveis**.

Passo 3 Informar a Transferência à SPU

3.1 Acesse o portal: <https://sistema.patrimoniode.todos.gov.br/#/>;

Ou **acesse** diretamente por aqui:

3.2 Clique em “Requerimentos Diversos”;

3.3 Clique em “Transferir o Responsável pelo Imóvel no Cadastro da SPU”.



COMO SOLICITAR A TRANSFERÊNCIA ONEROSA:

Passo 1 Pagar o Laudêmio

- 1.1 Acesse o portal: <https://sistema.patrimoniode todos.gov.br/#/>;
- 1.2 Clique em “Serviços Financeiros”;
- 1.3 Clique em “Calcular Laudêmio”;
- 1.4 Clique no link disponível em “Canais de Prestação”;
- 1.5 Preencha os campos nº do RIP, valor da Transação e valor do Laudêmio eventualmente recolhido* e clique em “ok”;
*(só preencha este campo se já tiver recolhido algum valor para esta transação; caso contrário, não é necessário preencher, deixe-o em branco).
- 1.6 Será gerada a Ficha de Cálculo de Laudêmio - FCL (**guarde o número da Ficha**, será necessário no Passo 2);
- 1.7 Emita o DARF e realize o pagamento;
- 1.8 Aguarde até 3 dias úteis para compensação do pagamento e siga para o Passo 2.

Ou **acesse** diretamente por aqui:



Passo 2 Emitir a Certidão de Autorização para Transferência (CAT)

- 2.1 Acesse o portal: <https://sistema.patrimoniode todos.gov.br/#/>;
- 2.2 Clique em “Certidões, Declarações e Consultas”;
- 2.3 Clique em “Emitir a Certidão de Autorização para Transferência - CAT” e em seguida, no campo “Tipo de Transação”, escolha a opção de transação onerosa que se aplica ao caso.

Ou **acesse** diretamente por aqui:



Passo 3 Providenciar a Transferência no Cartório Competente

- 3.1 Com a CAT em mãos, providenciar a Escritura Pública, o contrato ou qualquer outro documento relacionado à transação imobiliária. É necessário que conste o número da CAT no documento de Transferência;
- 3.2 No caso de imóveis no regime de **Aforamento**, informar/averbar também no Cartório de **Registro de Imóveis**.

Passo 4 Informar a Transferência para a SPU

- 4.1 Acesse o portal: <https://sistema.patrimoniode todos.gov.br/#/>;
- 4.2 Clique em “Requerimentos Diversos”;
- 4.3 Clique em “Transferir o Responsável pelo Imóvel no Cadastro da SPU”.

Ou **acesse** diretamente por aqui:





- Caso não consiga emitir a Certidão de Autorização para Transferência (CAT) ou utilizar o requerimento específico para Transferir o Responsável pelo Imóvel no cadastro da SPU, pelos passos indicados anteriormente, faça assim:

a) Acesse o portal: <https://sistema.patrimoniodetodos.gov.br/#/>;

Ou **acesse** diretamente por aqui:

b) Clique em “Requerimentos Diversos”;



c) Clique em “Obter Serviços não Padronizados sobre Débitos Patrimoniais ou Transferência de Titular de Imóvel”.

- A solicitação de Transferência deve ser protocolada pelo **Adquirente** em **até 60 dias**, sob pena de Multa de Transferência (**Responsabilidade do Adquirente**). No caso do regime de Ocupação, o prazo para protocolar a solicitação começa a contar com a lavratura do título; já no caso de Aforamento, o prazo se inicia com a anotação na Matrícula do Registro de Imóveis).
- Os **antigos**(anteriores) **Foreiros ou ocupantes (Transmitentes)** deverão **comunicar a Transferência** à Superintendência do Patrimônio da União, no **prazo de até 60 (sessenta) dias**, sob **pena de permanecerem responsáveis pelos débitos** que vierem a incidir sobre o imóvel até a data da comunicação.
- O serviço de Transferência pode ser utilizado pela pessoa física ou jurídica **Adquirente** (aquela que está comprando/recebendo o imóvel/propriedade) ou pela pessoa física ou jurídica **Transmitente** (aquela que está vendendo/transmitindo a propriedade do imóvel para outro); desde que, em ambos os casos, tenha sido efetuada a transferência e/ou registro do imóvel no cartório competente.

Legislações:

- [Decreto-Lei nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987](#);
- [IN SPU nº 1, de 09 de março de 2018](#);
- [Decreto-Lei nº 1.876, de 15 de julho de 1981](#);
- [Lei nº 13.240, de 30 de dezembro de 2015](#);
- [Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017](#);
- [Decreto-Lei nº 9760, de 5 de setembro de 1946](#);
- [Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998](#).

Contatos:

- Site: <https://sistema.patrimoniodetodos.gov.br/#/>;
- Fale Conosco: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/mgi-fale-conosco-spu>;
- Telefone: 0800 978 9005 - dias úteis - das 08h às 18h;
- Agendamento de Atendimento Presencial ou Remoto: serviço “Agendar Atendimento” em <https://sistema.patrimoniodetodos.gov.br/#/>.

ANEXO - CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

1. PESSOA JURÍDICA: Transferências que envolvam pessoa jurídica não poderão ser efetuadas junto à SPU por documentos lavrados nas Juntas Comerciais. Nesses casos deverá ser lavrada Escritura Pública, conforme IN SPU nº 01/2018. (Exemplo: Escritura Pública de Cisão, Escritura Pública de Integralização de Capital).

2. TRANSFERÊNCIAS/ESCRITURAS ATÉ 10/06/2014: De acordo com a Lei 9.636/98, art. 7º, § 7º e art. 13, § 13, “Para fins de regularização nos registros cadastrais [...] das ocupações/aforamentos ocorridas(os) até 10 de junho de 2014, as Transferências de posse na cadeia sucessória do imóvel serão anotadas no cadastro dos bens dominiais da União para o fim de cobrança de receitas patrimoniais dos responsáveis, independentemente do prévio recolhimento do Laudêmio”. Assim, será possível realizar a Transferência de imóveis sob os regimes de **Ocupação e Aforamento** sem pagamento prévio de Laudêmio e emissão de CAT, se a escritura ou título hábil **data de até 10/06/2014**: acesse <https://sistema.patrimoniode todos.gov.br/#/>, “Requerimentos Diversos”, “Transferir o Responsável pelo Imóvel no Cadastro da SPU” ou [clique aqui](#). O acesso ao formulário se dá pelo CPF do Transmitedor e pelo RIP do imóvel. Se a Transferência for aprovada, o Transmitedor receberá o cálculo do Laudêmio eventualmente a ser pago (os débitos serão ajustados para quem de direito, conforme data da escritura) e o Adquirente receberá a Multa de Transferência para pagamento.

3. TRANSFERÊNCIAS/ESCRITURAS A PARTIR DE 11/06/2014: o título deverá ser rerratificado constando o número da CAT. Solicite ao Cartório a rerratificação da Escritura Pública, com base no art. 3º, §2º, do Decreto-Lei 2.398/87, informando o número da nova CAT. Após, informe a Transferência à SPU no prazo máximo de 60 dias. Acesse <https://sistema.patrimoniode todos.gov.br/#/>, “Requerimentos Diversos”, “Transferir o Responsável pelo Imóvel no Cadastro da SPU” ou [clique aqui](#).

4. CONTRATOS PARTICULARES (SIMILARES) E TRANSFERÊNCIA DE OCUPAÇÃO ATÉ 27/04/2006: IN SPU nº 01/2018, art. 8º: “§4º No caso de imóveis sob o regime de Ocupação, os títulos públicos lavrados ou quaisquer contratos celebrados entre particulares até 27 de abril de 2006 são aceitos como documentos que comprovem a cadeia de posse, independentemente do recolhimento do Laudêmio e da emissão de CAT, nos termos do § 7º, do art. 7º, da Lei nº 9.636 de 1998. §5º- Consideram-se contratos celebrados entre particulares os documentos de venda, recibos que identifiquem a transação de venda, Promessas de Compra e Venda etc.” Tais documentos NÃO são válidos para os casos de Transferências no regime de Aforamento, mesmo que registrados em Matrícula.

5. CONTRATOS PARTICULARES (SIMILARES) E TRANSFERÊNCIA DE OCUPAÇÃO A PARTIR DE 28/04/2006: apenas são aceitos os documentos listados no art. 8º da IN SPU nº 01/2018: “I – Escritura Pública: Formal de Partilha, constando a homologação por sentença judicial; III – Instrumento/Contrato Particular de Compra e Venda com força de Escritura Pública, se celebrados por instituições financeiras autorizadas, devem ser aceitos quando registrados no Cartório de Registro de Imóveis, devendo a Superintendência do Patrimônio da União verificar se houve a emissão da Certidão de Autorização para Transferência a que se refere; IV – Carta de Adjudicação, Carta de Arrematação ou instrumento decorrente de sentença judicial. Se a transação incidir Laudêmio, deve ser aceito o documento, ainda que não se mencione a CAT. Neste caso, a CAT, na modalidade Especial, é emitida pela Superintendência, mediante autorização da Unidade Central”.

6. IMÓVEL LOCALIZADO EM ILHA-SEDE DE MUNICÍPIO COM LINHA NÃO HOMOLOGADA: Para averbação da Transferência, deverá ser solicitada a emissão de CAT ESPECIAL no portal <https://sistema.patrimoniode todos.gov.br/#/>, “Requerimentos Diversos”, opção “Obter Serviços não Padronizados sobre Débitos Patrimoniais ou Transferência de Titular de Imóvel” ou [clique aqui](#). Durante o preenchimento do requerimento, atentar-se para as seguintes informações, conforme o caso: **Tipo de CAT – Motivo da CAT – Tipo de Transação**. Exemplos: CAT ESPECIAL – RIP ILHA LEI 13.240/2015 (COMPRA E VENDA), CAT ESPECIAL – RIP ILHA LEI 13.240/2015 (MEAÇÃO), CAT ESPECIAL – RIP ILHA LEI 13.240/2015 (DOAÇÃO). Dessa forma, a SPU emitirá a CAT adequada ao caso e a enviará ao interessado, para que inicie a Transferência sem a incidência de Laudêmio.

7. LAUDÊMIO JÁ LANÇADO (EM COBRANÇA): será necessário protocolar um requerimento. Para isso, acesse o portal <https://sistema.patrimoniode todos.gov.br/#/>, clique em “Requerimentos Diversos”, em seguida clique em “Obter Serviços não Padronizados sobre Débitos Patrimoniais ou Transferência de Titular de Imóvel” ou [clique aqui](#). Todas as instruções e informações relativas à documentação necessária para o protocolo inicial do requerimento, estão disponíveis no serviço/portal. Para viabilizar a análise técnica do caso, a documentação exigida deve ser anexada/inserida diretamente no sistema/portal. Durante o preenchimento do requerimento, sugerimos que relate o caso em um documento/ofício simples, salve este arquivo em PDF e também o inclua/anexe ao sistema/portal.