



CHECK LIST AVERBAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

(Art. 176, § 1º, II, 3 Lei nº 10.267/01)

1. **REQUERIMENTO:** realizado pelo proprietário, com qualificação completa e assinatura reconhecida, indicando o número da matrícula (art. 476 do CCNGJ/SC). (Modelo disponível em <http://www.richapeco.com.br/servicos/requerimentos>;

Observação: o reconhecimento de firma poderá ser dispensado se o requerente assinar na presença de colaborador desta Serventia Registral, apresentando documento de identificação (art. 616, §1º CNCJ/SC);

Na qualificação dos requerentes, constar:

PESSOA FÍSICA: nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, data de nascimento, número do RG, CPF, endereço completo, Rua, nº, bairro, município, estado e CEP, telefone, e-mail;

PESSOA JURÍDICA: nome empresarial, natureza jurídica, número do CNPJ, endereço completo, Rua, nº, bairro, município, estado e CEP, bem como os dados do representante: nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, data de nascimento, número do RG, CPF, endereço completo, Rua, nº, bairro, município, estado e CEP, telefone, e-mail;

- Anexar cópia autenticada do contrato social/estatuto e suas alterações posteriores ou última alteração contratual consolidada e certidão simplificada (constando os diretores/administradores no máximo de 90 dias);

PROCURAÇÃO: se alguma das partes for representada por procurador, apresentar procuração por Certidão ou Traslado, ou cópia autenticada, quando for procuração pública. Caso seja procuração particular, apresentar o original com assinatura reconhecida do mandante (art. 489 do CCNGJ/SC);

2. **DECLARAÇÃO OU CERTIDÃO CADASTRAL** expedida pela Prefeitura Municipal indicando o número do cadastro imobiliário do imóvel (art. 176, § 1º, II, 3-b);
3. **RECOLHER OS EMOLUMENTOS INCIDENTES SOBRE O ATO** (Regimento de Emolumentos do Estado de Santa Catarina - RCE, Lei Complementar n. 755/2019 e art. 497 do CNCJ/SC).

OBSERVAÇÃO: Os documentos acima mencionados serão arquivados neste Registro de Imóveis (não serão devolvidos após a finalização do ato). No caso de instrumento particular, será arquivada uma via do título original e dos documentos que o acompanham. No caso de instrumento público, será arquivada uma cópia do título e os documentos originais que o acompanham (art. 658 do CNCJ/SC).

ATENÇÃO!

Após a análise dos documentos pelo setor de qualificação desta Serventia Imobiliária, poderão ser exigidos documentos complementares em razão das peculiaridades de cada título.

