

CHECKLIST

CÉDULA DE CRÉDITO RURAL PIGNORATÍCIA E HIPOTECÁRIA

(Decreto-Lei n. 167/67)

1. Apresentar no mínimo **02 vias da cédula** (sendo uma via negociável e outra “não negociável” art. 29, § 3º da Lei 10.931/04).

Assinatura do emitente ou de procurador com poderes especiais e se for caso, do terceiro garantidor não necessita de reconhecimento de firma (instituição bancária credora não precisa assinar ou comprovar poderes).

Na qualificação das partes deverá constar:

PESSOA FÍSICA: nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, data de nascimento, RG, CPF, endereço completo, caso seja solteiro (a), divorciado (a), separado (a) judicialmente ou viúvo necessário declarar se convive ou não em união estável.

PESSOA JURÍDICA: nome empresarial, natureza jurídica, CNPJ, endereço completo, bem como os dados do representante: nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, data de nascimento, RG, CPF, endereço completo. Caso o emitente seja Pessoa Jurídica apresentar cópia autenticada ou assinada digitalmente do contrato social ou última alteração contratual consolidada e certidão simplificada (90 dias) emitida pela Junta Comercial, conforme artigo 483 do CNGCJ/SC e artigo 1º da Lei n. 8.935/94.

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 ou cópia autenticada com assinatura reconhecida do mandante (art. 489, §3º do CCNGJ/SC).

2. **DESCRIÇÃO DA GARANTIA:** descrição dos bens vinculados em penhor, os quais se indicarão pela espécie, qualidade, quantidade, marca ou período de produção se for o caso, além do local ou depósito dos mesmos bens. Descrição do imóvel hipotecado com indicação do nome, se houver, dimensões, confrontações, benfeitorias, título e data de aquisição e anotações (número, livro e folha) do registro imobiliário (art. 25, do Decreto Lei 167/67).

3. **PROPRIETÁRIO / GARANTIDOR DO IMÓVEL:**

PESSOA FÍSICA: apresentar certidão civil (nascimento/casamento) atualizada (90 dias) em via original ou cópia autenticada.

PACTO ANTENUPCIAL: somente para os casos de as partes serem casadas pelo regime de bens da comunhão universal, separação de bens ou participação final nos aquestos.

Se o pacto antenupcial estiver registrado no Livro n. 3 – Registro Auxiliar deste Ofício de Registro de Imóveis de Chapecó, fica dispensada a apresentação da Certidão de Registro. Caso esteja registrado em outra Comarca, necessário apresentar original ou cópia autenticada da Certidão de Registro, expedida pelo Registro de Imóveis competente.

Se ainda não estiver registrado, consulte a lista de documentos para registro do pacto antenupcial disponível em <http://www.richapeco.com.br/servicos/listadedocumentos/pactoantenupcial>.

Observação: os regimes da Comunhão Parcial de Bens e da Separação Obrigatória/Legal de Bens não necessitam de Pacto Antenupcial. O casamento celebrado até a data de 26/12/1977 (antes da vigência da Lei n. 6.515/77), pelo regime da Comunhão Universal de Bens, não necessita de Pacto Antenupcial.



PESSOA JURÍDICA: apresentar cópia autenticada ou assinada digitalmente do contrato social ou última alteração contratual consolidada e certidão simplificada (90 dias) emitida pela Junta Comercial, conforme artigo 483 do CNCJ/SC e artigo 1º da Lei n. 8.935/94.

4. **AVALISTAS:** caso haja avalistas, necessário apresentar certidão civil (nascimento/casamento) atualizada (90 dias) em via original ou cópia autenticada e constar na qualificação nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, data de nascimento, RG, CPF, endereço completo, caso seja solteiro (a), divorciado (a), separado (a) judicialmente ou viúvo necessário declarar se convive ou não em união estável.

5. **ART - Anotação de Responsabilidade Técnica / RRT - Registro de Responsabilidade Técnica:** caso haja projeto técnico envolvido, apresentar ART ou RRT devidamente assinada pelo Responsável Técnico e pelo Contratante OU declaração do credor (banco ou cooperativa) com assinatura reconhecida onde conste a dispensa “expressa” (art. 618 do CCNGJ/SC).

6. **IMÓVEL RURAL:** apresentar o CCIR/INCRA (Certificado de Cadastro de Imóvel Rural) bem como ITR (Imposto Territorial Rural) (art. 21 da Lei n. 9.393, e art. 1º, III, “b” do Decreto n.93.240/86).

7. **IMÓVEL URBANO:** apresentar a certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa municipal referente ao imóvel onde conste o número do cadastro imobiliário bem como endereço completo (art. 176, §1, II, 3, b da Lei 6.015/73 e art. 16, LC 156/97).

8. **IMÓVEL APARTAMENTO / BOX:** apresentar prova de quitação das obrigações condominiais, consistente em declaração, com firma reconhecida, assinada pelo síndico/administradora de condomínio, acompanhada de cópia autenticada da ata da assembleia na qual foi eleito/contrato de prestação de serviço OU declaração feita pelos proprietários do imóvel, no próprio instrumento ou em documento apartado, com firma reconhecida, sob as penas da Lei, de que não possui débitos condominiais, inclusive multa, nos termos do artigo 802, VII, CNCJ/SC c/c Art. 4º, parágrafo único, da Lei 4.591/94.

9. **RECOLHER OS EMOLUMENTOS INCIDENTES SOBRE O ATO** (Regimento de Emolumentos do Estado de Santa Catarina - 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.

