

CHECK LIST

CONTRATOS DE COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

1. Apresentar no mínimo **02 (duas) VIAS DO CONTRATO**;

Em todos os instrumentos particulares é necessário o **reconhecimento de firma** de todas as partes por VERDADEIRA/AUTÊNTICA (podendo somente as testemunhas ser por semelhança), com **EXCESSÃO** dos contratos dentro do SFH, PMCMV e FAR/PAR). Art. 221 da Lei 6015/73;

Na qualificação das partes, 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;

Se o estado civil for solteiro, divorciado, separado ou viúvo, necessário declaração de união estável (Enunciado 24 da Anoreg/SC e Provimento 06/2003 do CGJ);

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. **DESCRIÇÃO DO IMÓVEL:** deverá estar indicado no contrato a cláusula de constituição da propriedade fiduciária, com a descrição do imóvel objeto da alienação fiduciária e a indicação do título e modo de aquisição (art. 24 da Lei 9.514/97).

3. **VENDEDOR E COMPRADOR:**

PESSOA FÍSICA: apresentar certidão civil (nascimento/casamento) atualizada (emitidas no máximo à 90 dias);

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

4. **DO 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: Pacto Antenupcial: Apresentar original ou cópia autenticada da Certidão de Registro, expedida pelo Registro de Imóveis do domicílio dos cônjuges.

Se o pacto antenupcial estiver registrado no Livro nº 3 – Registro Auxiliar deste Ofício de Registro de Imóveis de Chapecó, fica dispensada a apresentação da Certidão de Registro.

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 1: Os regimes da Comunhão Parcial de Bens e da Separação Obrigatória/Legal de Bens não necessitam de Pacto Antenupcial.

Observação 2: 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.



5. **DECLARAÇÃO DE PRIMEIRA AQUISIÇÃO:** Para os Contratos dentro do SFH, PMCMV e FAR/PAR, para fazer jus ao desconto necessário, apresentar Declaração com firma reconhecida no qual declarem que a compra e venda refere-se a **primeira aquisição** imobiliária, bem como, de que não é, e nunca foi proprietário de outro imóvel em território nacional, OU, que tenha essa informação no próprio Contrato (Art. 290 da Lei n. 6.015/73, art. 20 do Decreto 7.499/11)
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:** Certidão Municipal onde conste o número da inscrição/cadastro imobiliário (art. 176, §1º, II, 3, “b” da Lei nº 6.015/73; e art. 674, I, “c” do CNCGJ/SC).
8. **CERTIDÃO DE DÉBITOS DO IMÓVEL:** para imóvel urbano, Certidão Negativa de Débitos Municipais ou dispensa da apresentação conforme artigo 1º, III, §2º do Decreto 93.240/86.
9. **GUIA DE ITBI.** Comprovante de recolhimento original do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI (arts. 505, 802, I e 803 do CNCGJ/SC e 289 da Lei n. 6.015/73). **Observação:** Caso a guia de ITBI tenha sido recolhida em anos anteriores ao registro será necessário apresentar declaração do município ou espelho do imóvel com o valor venal atualizado (ano exercício do registro).
10. **FRJ - Fundo de Reaparelhamento da Justiça:** emitido por colaborador desta serventia, deverá estar quitado no momento da apresentação dos documentos (Lei 8.067/90).
11. **RECOLHER OS EMOLUMENTOS INCIDENTES SOBRE O ATO** (Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Santa Catarina - RCE, Lei Complementar n. 755/19, e art. 497 do CNCGJ-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 CNCGJ-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.

