

## CHECK LIST DESMEMBRAMENTO URBANO

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 CNCGJ/SC);

Na qualificação dos requerentes/proprietários, 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 quando for procuração pública. Caso seja procuração particular, apresentar o original com assinatura reconhecida do mandante (art. 489 do CCNGJ/SC);

2. **ATO DE APROVAÇÃO** (certidão de que o município anuí ou não se opõe ao desmembramento) emitido pela Prefeitura Municipal (art. 720 do CCNGJ/SC);
3. **MEMORIAL DESCRITIVO:** este deve conter, no mínimo: a descrição completa do imóvel conforme a matrícula e a descrição proposta do desmembramento. Todas as suas folhas deverão ser rubricadas, a última folha deverá conter a assinatura do proprietário e do responsável técnico, com firma reconhecida, e anuência municipal;
4. **PROJETO:** contendo a assinatura do proprietário e do responsável técnico, com firma reconhecida, e anuência municipal;
5. **ART (Anotação de Responsabilidade técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica):** referente ao projeto, juntamente com comprovante de pagamento (art. 618 do CCNGJ/SC);
6. **HISTÓRICO DOS TÍTULOS DE PROPRIEDADE (20 ANOS):** discriminação dos títulos aquisitivos/declaratórios que ensejaram os registros da propriedade nos últimos 20 anos. OBS: Certidões do Registro de Imóveis não o substituem;
7. **CERTIDÃO VINTENÁRIA:** (emitida no Ofício de Registro de Imóveis);
8. **CERTIDÃO OU FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL:** que conste a completa localização do imóvel (emitida pela Prefeitura Municipal);
9. **CERTIDÃO NEGATIVA DE ÔNUS REAIS:** referente ao imóvel (emitida pelo Registro de Imóveis);



10. **CERTIDÕES NEGATIVAS DE AÇÕES REAIS:** referente ao imóvel, pelo período de 10 anos (emitida pelo Registro de Imóveis);
11. **CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL,** referente ao imóvel (Prefeitura Municipal do endereço do imóvel);
12. **Certidões negativas de tributos,** relativas ao proprietário:
  - a) Certidão de débitos municipais, emitida pela Prefeitura Municipal de Chapecó;
  - b) Certidão de protestos de títulos, emitida pelo 1º e pelo 2º Tabelionato de Protesto de Títulos da Comarca de Chapecó;
  - c) Certidão de débitos federais, podendo ser emitida pelo site:  
<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>
  - d) Certidão de débitos estaduais do estado de Santa Catarina, emitida pelo site:
  - e) <https://tributario.sef.sc.gov.br/tax.NET/Sat.CtaCte.Web/SolicitacaoCnd.aspx>
  - f) Certidão de ações cíveis de 1º Grau, emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, Comarca de Chapecó, podendo ser emitida pelo site:  
<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
  - g) Certidão de ações criminais de 1º Grau, emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, Comarca de Chapecó, podendo ser emitida pelo site:  
<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
  - h) Certidão de ações cíveis e criminais emitida pela Justiça Federal da 4ª Região, podendo ser emitida pelo site:  
<https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
- **As certidões acima indicadas deverão ser extraídas na comarca da situação do imóvel e na comarca do domicílio / sede das partes, caso esta seja distinta da primeira.**
- **Caso o requerente seja pessoa jurídica, as certidões também deverão ser expedidas em nome dos sócios; se empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões referir-se-ão aos representantes legais destas últimas.**
13. **RECOLHER OS EMOLUMENTOS INCIDENTES SOBRE O ATO** (Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Santa Catarina - RCE, Lei Complementar n. 156/97, e art. 497 do CNCJG-SC).

**OBSERVAÇÕES:**

- Todos os documentos deverão, sempre que possível, vir no original; porém, serão aceitas cópias reprográficas, desde que autenticadas (exceto procurações).
- As certidões terão validade segundo os prazos nelas indicados. Não indicado o prazo de validade na certidão, este será de 90 dias.
- Proprietário (pessoa física): as certidões deverão ser emitidas em seu nome, bem como em nome do cônjuge (se for o caso).
- Caso alguma certidão conste como positiva, deve ser apresentado certidão complementar (narrativa), esclarecedora de seu desfecho ou estado atual, seguida de uma declaração (do proprietário) de que as ações fazem ou não referência ao imóvel onde esta será feita a incorporação, assinada com firma reconhecida do declarante.

**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.

