

CHECK LIST DESMEMBRAMENTO URBANO

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

IMPORTANTE: Caso os proprietários sejam casados, o requerimento deve conter a qualificação de ambos.

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

Na qualificação dos requerentes/proprietários, deverá constar:

PESSOA FÍSICA: nome completo, nacionalidade, profissão, data de nascimento, número de inscrição no CPF, documento de identificação, estado civil, domicílio e endereço completo, vedadas expressões como “residente neste município, distrito ou subdistrito”.

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, profissão, data de nascimento, número de inscrição no CPF, documento de identificação, estado civil, domicílio e endereço completo, vedadas expressões como “residente neste município, distrito ou subdistrito”.

Deverá ser anexado a 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, necessário apresentar procuração por traslado, certidão ou cópia autenticada. Caso seja procuração particular, apresentar o original ou cópia autenticada com assinatura reconhecida do mandante (art. 489 do CNGCJ/SC);

2. **ATO DE APROVAÇÃO** (Alvará de Parcelamento de Solo), dentro do prazo de validade, emitido e assinado pela municipalidade, juntamente com anuência expressa de seu representante legal, no memorial descritivo e no(s) projeto(s);
3. **MEMORIAL DESCRITIVO**, devendo conter a descrição conforme matrícula e a descrição completa da situação proposta do desmembramento, com o reconhecimento de assinatura do(s) proprietário(s) e do responsável técnico;
4. **PLANTA DO IMÓVEL**, devendo conter a descrição conforme matrícula e a descrição completa da situação proposta do desmembramento, com o reconhecimento de assinatura do(s) proprietário(s) e do responsável técnico;
5. **INSTRUMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**, devidamente quitado, constando o procedimento realizado, bem como, o número da matrícula do imóvel (art. 618 do CNGCJ/SC);
6. **HISTÓRICO DOS TÍTULOS DE PROPRIEDADE (20 ANOS):** declaração descrevendo o resumo de todos os atos que ensejaram os registros da propriedade nos últimos 20 anos do imóvel, com firma reconhecida do(s) proprietário(s);
Obs.: As Certidões do Registro de Imóveis (matrículas) não substituem tal documento;



7. **CERTIDÃO VINTENÁRIA** do imóvel, devidamente atualizada e emitida no Ofício de Registro de Imóveis competente;
8. **CERTIDÃO NEGATIVA DE ÔNUS REAIS** referente ao imóvel, devidamente atualizada e emitida no Ofício de Registro de Imóveis competente;
9. **CERTIDÃO NEGATIVA DE AÇÕES REAIS** referente ao imóvel, pelo período de 10 anos, devidamente atualizada e emitida no Ofício de Registro de Imóveis competente;
10. **DECLARAÇÃO OU FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E NUMERAÇÃO PREDIAL**, devidamente emitido e assinado pela municipalidade, no qual conste o Cadastro Imobiliário do imóvel, bem como a completa localização do imóvel, inclusive logradouro, número, bairro, cidade e estado, para atualização do endereço na matrícula do imóvel;
11. **LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO (LAI)**, relativo ao presente procedimento de desmembramento, nos termos do Art. 2º, inciso VII, alínea "j", bem como, do Art. 33, da Lei Estadual 17.492, de 22/01/2018;
12. **CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL** referente ao imóvel, devidamente emitida pela municipalidade da localização do imóvel;
13. **CERTIDÕES** negativas relativas ao(s) proprietário(s):
 - a) Certidão Federal (Receita Federal);
 - b) Certidão Estadual (Exatoria Estadual);
 - c) Certidão Municipal (Prefeitura Municipal);
 - d) Certidão Cível de Justiça de 1º (primeiro) Grau, devidamente emitida pelo Tribunal de Justiça pelo período de 10 anos;
 - e) Certidão Criminal de Justiça de 1º (primeiro) Grau, devidamente emitida pelo Tribunal de Justiça pelo período de 10 anos;
 - f) Certidão de Protestos de Títulos, devidamente emitida pelo(s) tabelionato(s) de protesto, no período de 05 anos;
 - g) Certidão de Ações Cíveis e Ações Criminais emitidas (Justiça Federal);

OBSERVAÇÃO 01: As certidões indicadas acima, devem ser extraídas na comarca da situação do imóvel e na comarca do domicílio/sede das partes, caso esta, seja distinta da primeira.

OBSERVAÇÃO 02: Caso o requerente seja pessoa jurídica, todas as certidões acima indicadas, devem ser emitidas em nome da empresa, seus administradores, sócios e não-sócios.

OBSERVAÇÃO 03: No caso de qualquer certidão acima especificada constar como positiva, esta deve ter seu objeto esclarecida por meio de Certidão Complementar (narrativa) e declaração do proprietário de que tal ação tem ou não referência com o imóvel onde será feito o desmembramento.

OBSERVAÇÃO 04: As certidões terão validade segundo os prazos nelas indicados. Não sendo indicado o prazo de validade na certidão, este será de 90 dias.

14. **EMOLUMENTOS INCIDENTES SOBRE O ATO** (Lei Complementar 755/2019 e art. 497 do CNCJ/SC e Resolução CM N. 18 DE 12 de Setembro de 2022 (Anexo Único, TABELA III - Atos Do Oficial De Registro De Imóveis).

OBSERVAÇÃO 01: Presente os requisitos legais, o oficial, remeterá os autos do procedimento à apreciação do Ministério Público.



OBSERVAÇÃO 02: o prazo do protocolo é de 20 dias contados da data que ingressou na serventia e terá dinâmica temporal própria. Caso a qualificação seja negativa, as exigências assinaladas deverão ser satisfeitas pelo interessado no prazo que restar entre a data da exigência e o termo final dos 20 (vinte) dias, contados da data do protocolo, sob pena de cessação de seus efeitos (art. 643, § 3º, do CNCJ/SC). Em caso de vencimento do protocolo, em razão do não cumprimento das exigências, será realizada a cobrança de 1/3 dos emolumentos relativos ao ato solicitado (art. 84, da Lei Complementar nº 755/2019).

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.

