

## CHECK LIST RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

(Art. 213, II, da Lei n. 6.015/73)

1. **REQUERIMENTO:** realizado pelo (s) proprietário (s), 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/requerimentosretificacaoadministrativa>;*

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. **DECLARAÇÃO DE VALOR REAL DE MERCADO DO IMÓVEL:** devendo expressar a real valoração do imóvel, assinado por todos os proprietários com assinatura reconhecida (art. 502, do CCNGJ/SC);
3. **DEMAIS DECLARAÇÕES:**
  - a) Declaração do proprietário sob penas da lei e responsabilidade civil e criminal, assinado com firma reconhecida, de que não optaram pelo procedimento judicial de retificação de área ou inserção de medidas, inexistindo qualquer ação judicial que envolva o presente imóvel e possa interferir nos dados apresentados na retificação administrativa.
  - b) Declaração do proprietário, assinado com firma reconhecida, de que a retificação de área ou inserção de medidas respeita os limites existentes do imóvel, não invadindo área vizinha.
  - c) Declaração do proprietário e profissional habilitado, assinado com firma reconhecida, declarando estar ciente de que: "Verificado a qualquer tempo não serem verdadeiros os fatos constantes do memorial descritivo, responderão os requerentes e o profissional que o elaborou pelos prejuízos causados, independentemente das sanções disciplinares e penais".
4. **MEMORIAL DESCRITIVO:** deve conter no mínimo, a situação proposta do imóvel. Todas as suas folhas deverão ser rubricadas, a última folha deverá conter o reconhecimento de assinatura do proprietário, do responsável técnico e do (s) confrontante (s), todos com firma reconhecida (art. 704, do CCNGJ/SC);
5. **PLANTA DO IMÓVEL** deve conter no mínimo a situação proposta do imóvel e o reconhecimento de assinatura do (s) proprietário (s), do responsável técnico e do (s) confrontante (s), todos com firma reconhecida (art. 704 CCNGJ/SC);



6. **Instrumento de Responsabilidade Técnica:** constando o procedimento realizado, bem como, o número da matrícula do imóvel, devidamente quitado;
7. **IMÓVEL RURAL:** Último CCIR/INCRA (Certificado de Cadastro de Imóvel Rural), quitado e CND de ITR (Imposto Territorial Rural) válida (art. 21, da Lei n. 9.393, e art. 1º, III, “b”, do Decreto n. 93.240/86).
8. **RESERVA LEGAL:** caso não se encontrar averbado na matrícula, será exigida a averbação, ou apresentar o recibo de inscrição do imóvel no CAR (Cadastro Ambiental Rural);
9. **IMÓVEL URBANO:** Formulário de Numeração Predial ou Certidão Municipal onde conste o endereço completo do imóvel e o número da inscrição/cadastro imobiliário (art. 176, §1º, II, 3, “b” da Lei n. 6.015/73; e art. 674, I, “c”, do CNGCJ/SC);
10. **RECOLHER OS EMOLUMENTOS INCIDENTES SOBRE O ATO** (Regimento de Emolumentos do Estado de Santa Catarina, Lei Complementar n. 755/2019, e art. 497, do CNGCJ/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 CNGCJ-SC).

**ATENÇÃO:** o prazo do protocolo é de 30 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 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, sob pena de cessação de seus efeitos (art. 643, § 3º, do CNGCJ/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 n. 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.

