

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 CNCJ/SC) (Modelo disponível em <http://www.richapeco.com.br/servicos/requerimentos/requerimentoderetificacaoadministrativa>);

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

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 CNCJ/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 CNCJ/SC);

3. DEMAIS DECLARAÇÕES:

- a. Declaração do(s) proprietário(s) e profissional habilitado, 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(s) proprietário(s) e profissional habilitado, 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(s) proprietário(s) 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”, nos termos do art. 213, § 14º, da Lei n. 6015/73.

- 4. MEMORIAL DESCRITIVO,** devendo conter a descrição completa da situação proposta da retificação complexa, com o reconhecimento de assinatura do(s) proprietário(s), do responsável técnico e dos confrontantes do imóvel, caso seja necessário;



5. **PLANTA DO IMÓVEL**, devendo conter a descrição completa da situação proposta da retificação complexa, com o reconhecimento de assinatura do(s) proprietário(s), do responsável técnico e de todos os confrontantes envolvidos;

6. **INSTRUMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**, devidamente quitado, constando o procedimento realizado, bem como, o número da matrícula do imóvel (art. 618 do CNGCJ/SC);

7. IMÓVEL RURAL:

a. **INCRA/CCIR** referente ao ano de 2023 devidamente QUITADO, sendo que tal documento deve conter o número da matrícula do imóvel e a respectiva área total;

b. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - ITR**, atualizado e quitado, referente ao imóvel com a respectiva área;

c. **RECIBO DE INSCRIÇÃO NO CAR – CADASTRO AMBIENTAL RURAL**, sendo que tal documento deve conter o número da matrícula a metragem correta do imóvel;

8. IMÓVEL URBANO:

a. **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;

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

Observação: caso necessite notificar algum confrontante, deverá ser apresentado requerimento solicitando a notificação do confrontante, indicando a matrícula do seu imóvel, bem como sua qualificação e endereço completo. Ademais, deverá ser apresentado mais 03 (três) vias autenticadas do processo já numerado por esta Serventia Imobiliária;

Observação: 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 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 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.

