

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE SANTA CATARINA - COMARCA DE RIO DO OESTE
GABRIELLE PORTUGAL STADNIK GAERTNER
REGISTRADORA
CPF: 835.645.869-20
Rua Sete de Setembro, nº 1.300, salas 01 e 02, Centro
Rio do Oeste - Santa Catarina
Fone (47) 3543-0914 e-mail: registroriadooeste@gmail.com

**CHECK LIST PARA PARCELAMENTO DE SOLO
LOTEAMENTO**

Nota de Entrega _____ **Protocolo** _____

Matrícula(s) _____

Conferido por _____ **em** ____/____/____.

1) DOCUMENTOS	Sim	Não	NA
1.1 Requerimento com assinatura reconhecida			
1.2 Certidão de Matrícula atualizada			
1.3 Certidão Vintenária			
1.4 Certidão Federal			
1.5 Certidão Estadual			
1.6 Certidão Municipal			
1.7 Certidão de Ações			
1.8 Certidões Criminais da Justiça Estadual			
1.9 Certidões Cíveis e Criminais da Justiça Federal			
1.10 Certidões de Protesto			
1.11 Certidões Cíveis da Justiça Estadual			
1.12 Certidão de Ônus			
1.13 Atos de aprovação Municipal			
1.14 Memorial Descritivo			
1.15 Mapa			
1.16 ART			
1.17 Modelo do Instrumento de Compra e Venda			
1.18 Licença Ambiental de Instalação - LAI			
1.19 Documentos dos proprietários (RG, CPF, certidão)			

2) LOTEAMENTO	Sim	Não	NA
2.1 O parcelamento de solo solicitado importa em fragmentação superior a dez lotes			
2.2 O parcelamento de solo solicitado implica em abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos, prolongamento, modificação ou ampliação de vias existentes			
2.3 Rio do Oeste verificar Lei 743/92-A, de 20/10/1992 e respectivas alterações			
2.4 Laurentino verificar Lei 1125/2011 de 15/06/2011 e respectivas alterações			

3) ANÁLISE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS	Sim	Não	NA
3.1 O requerimento foi firmado pelo proprietário, com firma reconhecida por autenticidade?			
3.2 Se casado:			
3.2.1 Assinatura do cônjuge no requerimento			
3.2.2 Declaração do cônjuge com anuência expressa ao procedimento (art. 18, VII, Lei 6.766/1979)			
3.3 A matrícula está em nome dos requerentes			
3.4 Há necessidade de averbação referente aos dados dos proprietários (Circular 01/2012 CGJSC)			
3.5 Na matrícula ainda consta que o imóvel é rural:			
3.5.1 Apresentar certidão da prefeitura informando que o imóvel passou a pertencer ao perímetro urbano (área total ou parcial)			
3.5.2 Apresentar documento de descaracterização do imóvel rural, emitido pelo INCRA (área total ou parcial)			
3.5.3 Há averbação de Reserva Legal na matrícula, a qual deverá ser estabelecida como área verde urbana (art. 25, II, Lei 12.651/2012)			
3.6 Constam da matrícula os requisitos essenciais de descrição do imóvel (art. 176, § 1º, II, 3, alínea b, Lei 6.015/1973)			
3.7 A área constante da matrícula é igual a área constante dos projetos e documentação apresentados (art. 726 CN/CGJSC)			
3.8 Caso o parcelamento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições e/ou matrículas diversas, é imprescindível que se proceda, previamente, a sua unificação (art. 725, CN/CGJSC)			
3.9 Existe construção sobre o imóvel (art. 692-A CN/CGJSC)			
3.10 Foi apresentado mapa com assinatura do(s) proprietário(s) e do técnico responsável, aprovado pelo município há menos de 180 dias			
3.11 Foi apresentado memorial com a descrição de todas as áreas resultantes do parcelamento			
3.12 Foi apresentada certidão emitida pelo município constando os dados do parcelamento de solo:			
3.12.1 A certidão comprova a existência de infraestrutura básica (art. 2º, § 5º e 6º, Lei 6.766/1979 e art. 2º, XII, Lei Estadual 17.492/2018)			
3.12.2 A certidão comprova o cumprimento da norma constante do art. 3º, Lei 6.766/1979			
3.13 ART (CREA - engenheiros) ou TRT (CFT - técnicos) quitada (Provimento CGJSC 07/1985, Lei 6.496/1977 e art. 618 do Código de Normas da CGJSC)			

	Sim	Não	NA
3.14 As indicações previstas no art. 26 da Lei 6.766/1979 e respeito ao Código de Defesa do Consumidor constam do contrato-padrão apresentado			
3.15 A Licença Ambiental de Instalação está na validade e se refere ao empreendimento pretendido (art. 2º, inciso VII, alínea “j” c/c art. 33, Lei Estadual 17.492/2018)			
3.16 A certidão de inteiro teor está dentro do prazo de validade de 30 dias (art. 18, I, Lei 6.766/1979)			
3.17 O histórico dos títulos de propriedade abrange os últimos 20 anos, contando com certidão vintenária e certidão dos registros anteriores até o prazo de 20 anos (art. 18, II, Lei 6.766/1979)			
3.18 A certidão de tributos federais é negativa e está dentro do prazo de validade (art. 18, III, alínea “a”, Lei 6.766/1979)			
3.18.1 Se o proprietário for pessoa física			
3.18.2 Se o proprietário for pessoa jurídica:			
3.18.2.1 Em nome da pessoa jurídica			
3.18.2.2 Em nome dos sócios			
3.19 A certidão de tributos estaduais é negativa e está dentro do prazo de validade (art. 18, III, alínea “a”, Lei 6.766/1979)			
3.19.1 Se o proprietário for pessoa física:			
3.19.1.3 Da situação do imóvel			
3.19.1.4 Do domicílio da pessoa física			
3.19.2 Se o proprietário for pessoa jurídica:			
3.19.2.1 Em nome da pessoa jurídica			
3.19.2.2 Em nome dos sócios			
3.19.2.3 Da situação do imóvel			
3.19.2.4 Da situação da pessoa jurídica			
3.20 A certidão de tributos municipais é negativa e está dentro do prazo de validade (art. 18, III, alínea “a”, Lei 6.766/1979)			
3.20.1 Se o proprietário for pessoa física:			
3.20.1.3 Da situação do imóvel			
3.20.1.4 Do domicílio da pessoa física			
3.20.2 Se o proprietário for pessoa jurídica:			
3.20.2.1 Em nome da pessoa jurídica			
3.20.2.2 Em nome dos sócios			
3.20.2.3 Da situação do imóvel			
3.20.2.4 Da situação da pessoa jurídica			
3.21 Certidão negativa de ações reais referentes ao imóvel (art. 18, III, alínea “b”, Lei 6.766/1979)			
3.21.1 Se houver ação real sobre o imóvel, o registro será recusado			
3.22 Certidão negativa cível e criminal emitida pela Justiça Federal (art. 18, III, alínea “c”, Lei 6.766/1979)			
3.22.1 Se houver ação penal referente a crimes contra o patrimônio ou contra a administração pública o registro será recusado			

	Sim	Não	NA
3.23 Certidão negativa do ITR, se o imóvel urbano a ser parcelado era, há menos de 5 (cinco) anos, considerado rural (art. 731, CNCGJ/SC)			
3.24 Certidões de ações cíveis emitidas pela Justiça Estadual (art. 18, IV, alínea “b”, Lei 6.766/1979)			
3.24.1 Se o proprietário for pessoa física:			
3.24.1.3 Da situação do imóvel			
3.24.1.4 Do domicílio da pessoa física			
3.24.2 Se o proprietário for pessoa jurídica:			
3.24.2.1 Em nome da pessoa jurídica			
3.24.2.2 Em nome dos sócios			
3.24.2.3 Da situação do imóvel			
3.24.2.4 Da situação da pessoa jurídica			
3.25 Certidões de ações criminais emitidas pela Justiça Estadual (art. 18, IV, alínea “b”, Lei 6.766/1979)			
3.25.1 Se o proprietário for pessoa física:			
3.25.1.3 Da situação do imóvel			
3.25.1.4 Do domicílio da pessoa física			
3.25.2 Se o proprietário for pessoa jurídica:			
3.25.2.1 Em nome da pessoa jurídica			
3.25.2.2 Em nome dos sócios			
3.25.2.3 Da situação do imóvel			
3.25.2.4 Da situação da pessoa jurídica			
3.25 Certidões de falências emitidas pela Justiça Estadual (art. 18, IV, alínea “b”, Lei 6.766/1979)			
3.25.1 Se o proprietário for pessoa jurídica:			
3.25.1.1 Em nome da pessoa jurídica			
3.25.1.2 Em nome dos sócios			
3.25.1.3 Da situação do imóvel			
3.25.1.4 Da situação da pessoa jurídica			
3.26 Se alguma das certidões judiciais for POSITIVA, apresentar:			
3.26.1 Certidão narrativa de cada processo que acusou em seu nome (expedida pela Vara respectiva), complementar e esclarecedora do desfecho e situação atual de cada ação			
3.26.2 Cópia autenticada pela Vara da petição inicial de cada ação			
3.26.3 Declaração do loteador/proprietário de que tais ações (indicar nº dos processos) não têm referência com o imóvel e/ou que as ações não prejudicarão os adquirentes, bem como de que possua outros bens e patrimônio para garantir eventual execução - sob responsabilidade e com firma reconhecida por verdadeira			
3.27 Certidões dos cartórios de protestos de títulos, pelo período de 10 (dez) anos (art. 18, IV, alínea “a”, Lei 6.766/1979)			
3.27.1 Se o proprietário for pessoa física:			
3.27.1.3 Da situação do imóvel			
3.27.1.4 Do domicílio da pessoa física			

	Sim	Não	NA
3.27.2 Se o proprietário for pessoa jurídica:			
3.27.2.1 Em nome da pessoa jurídica			
3.27.2.2 Em nome dos sócios			
3.27.2.3 Da situação do imóvel			
3.27.2.4 Da situação da pessoa jurídica			
3.28 Parecer do DEINFRA e reserva de faixa “non aedificandi” caso o imóvel a ser desmembrado faça estrema com a SC 350 (art. 10, Lei Estadual 17.492/2018, art. 4º, inciso III, Lei 6.766/1979)			
3.29 Dispensa dos documentos mencionados no art. 18, incisos II, III, IV e VII, Lei 6.766/1979, caso o parcelamento seja requerido por entidade político-administrativa (art. 721, CNCGJ/SC).			
3.30 Requerente/proprietário pessoa física:			
3.30.1 Apresentar originais ou cópias autenticadas dos documentos pessoais (art. 619 Código de Normas CGJ/SC)			
3.30.2 Certidão de Casamento ou Nascimento atualizada (90 dias) (art. 484 Código de Normas CGJ/SC)			
3.30 Requerente/proprietário pessoa jurídica:			
3.30.1 Apresentar originais, cópias autenticadas ou cópia emitida pela Junta Comercial da última alteração contratual (art. 483 Código de Normas CGJ/SC)			
3.30.2 Certidão Simplificada atual (30 dias) (art. 483 Código de Normas CGJ/SC)			
3.30.3 Apresentar originais ou cópias autenticadas dos documentos pessoais dos sócios (art. 619 Código de Normas CGJ/SC)			
3.31 Cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação pela Prefeitura Municipal, da execução das obras exigidas por legislação municipal ou da aprovação de um cronograma , de conformidade com a legislação municipal, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras - Lei 6.766/1979, art. 12, parágrafo único			

4) INFORMAÇÕES DO PROFISSIONAL	Sim	Não	NA
Deverão ser encaminhados, pelo profissional habilitado, juntamente com a documentação apresentada, um dos seguintes arquivos:			
3.1 Arquivos de desenhos topográficos contendo o formato do perímetro. É necessário que o perímetro do imóvel esteja fechado e seja entregue sem informações adicionais como hachuras, imagem, tabelas, textos e blocos. Extensões aceitas: *.DWG, *.DXF e *.DGN			
3.2 Arquivos de texto ou em formato tabela dotados de elementos técnicos necessários para restituição do imóvel. O arquivo deve conter ângulos e distâncias ou coordenadas do tipo UTM ou geográficas (Latitude e Longitude) podendo ser decimizada ou não, com ou sem altitude. Extensões aceitas: *.DOC, *.DOCX, *.RTF, *.TXT e *.ODT			

	Sim	Não	NA
3.3 Arquivo com elementos técnicos de coordenadas somente do tipo UTM, também conhecida como tabela de roteiro perimétrico ou tabela de cálculo analítico. Extensões aceitas: *.TXT			

5) EMOLUMENTOS	Sim	Não	NA
4.1 Registro de Loteamento, Desmembramento e regularização fundiária (item 2.3, Tabela III, Lei Complementar 755/2019)			
4.2 Adicional por unidade (item 2.3.1, Tabela III, Lei Complementar 755/2019)			
4.3 Abertura de matrículas (item 1.1, Tabela III, Lei Complementar 755/2019)			
4.4 Afixação de Edital + folha excedente, se houver (itens 6 e 6.1, Tabela III, Lei Complementar 755/2019)			
4.5 Averbações sem valor, se houver (item 3.1, Tabela III, Lei Complementar 755/2019)			
4.6 Selos			
4.7 Certidões			
4.8 O cancelamento do protocolo realizado depois da qualificação, a requerimento do interessado ou em razão de não cumprimento das exigências formuladas, acarretará a cobrança de 1/ do valor dos emolumentos relativos ao registro (art. 84, Lei Complementar 755/2019)			

6) PROCEDIMENTO	Sim	Não	NA
5.1 Autuar o processo, com capa e índice, na seguinte ordem: Requerimento assinado, Título de propriedade, Histórico dos títulos de propriedade (matrículas anteriores - 20 anos), Certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Ações - RI, Criminal - Justiça Estadual, Cível e Criminal - Justiça Federal, Protesto, Cível - Justiça Estadual, Ônus - RI, Ato de aprovação municipal, Memorial descritivo, Mapa, ART, Modelo do Instrumento de Compra e Venda, Documentos das partes (RG, CPF, certidão atualizada), demais documentos			
5.2 A documentação deve ser analisada rigorosamente (prazos de validade, etc), bem como, verificar se a soma da área dos lotes não ultrapassa aquela constante da matrícula e, ainda, se não há alteração nas linhas perimetrais			
5.3 Em ordem a documentação, deverá ser encaminhada ao Ministério Público, aguardando parecer positivo ou negativo			

7) MINISTÉRIO PÚBLICO	DATA		
6.1 Encaminhado ao MP			
6.2 Retorno do MP			
6.2.1 Parecer desfavorável			
6.2.1.1 Encaminhado ao requerente para providências			

	Sim	Não	NA
6.2.1.2 Envio de nova documentação ao MP			
6.2.2 Parecer favorável			

8) EDITAL

8) EDITAL	DATA		
7.1 Primeira publicação			
7.2 Segunda publicação			
7.3 Terceira publicação			

9) PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO

9) PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	DATA		
8.1 Fim do prazo para impugnação			

10)REGISTRO

10)REGISTRO	DATA		
9.1 Encaminhado para registro			

11) OBSERVAÇÕES

[illegible]