



3º REGISTRO DE IMÓVEIS DE SÃO LUÍS/MA

CISÃO SOCIETÁRIA

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Certidão de inteiro teor da matrícula/transcrição e certidão de situação jurídica do imóvel, observado o prazo de 30 (Trinta) dias de validade (se a matrícula/transcrição for oriunda do 1º Registro de Imóveis de São Luís/MA, anterior circunscrição).

Requerimento assinado pelo(a) proprietário(a) ou pessoa com interesse jurídico direto comprovado documentalmente (procuração, instrumento particular, escritura pública), com firma reconhecida ou na presença de escrevente de atendimento (acompanhado de documento oficial de identificação), com a qualificação completa do(a) proprietário(a) e de eventual cônjuge, indicando o número da matrícula/transcrição, livro, folha e respectiva Serventia, contendo:

- 1) Autorização para que sejam procedidos todos os atos necessários; e
- 2) Se houver mais de um imóvel objeto da cisão pertencente a circunscrição deste 3º Registro de Imóveis de São Luís/MA, a parte deverá indicar no requerimento qual o imóvel objeto do registro solicitado (número da matrícula/transcrição, livro, folhas e respectiva Serventia), bem como manifestar se há ou não interesse no registro dos demais imóveis.

SOCIEDADE LTDA: Contrato Social ou Alteração Contratual das sociedades envolvidas, com a aprovação do protocolo, da justificação, com laudo de avaliação dos imóveis com os valores individualizados por matrícula, registrado na Junta Comercial competente, contendo código oficial para a conferência da autenticidade com o inteiro teor do documento (em caso de documento eletrônico).

SOCIEDADE S/A: Estatuto Social ou Ata da Assembleia das sociedades envolvidas, com a aprovação do protocolo, da justificação, com a avaliação dos imóveis com os valores individualizados por matrícula, por 3 (Três) peritos ou empresa especializada, registrado na Junta Comercial competente, contendo código oficial para a conferência da autenticidade com o inteiro teor do documento (em caso de documento eletrônico).

ATENÇÃO: O protocolo, a justificação e o laudo de avaliação, quando não transcritos na ata ou na alteração contratual, serão apresentados como anexo, registrado na Junta Comercial competente, contendo código oficial para a conferência da autenticidade com o inteiro teor do documento (em caso de documento eletrônico).

SOCIEDADE SIMPLES (registradas no Registro Civil de Pessoas Jurídicas - RCPJ): deverá ser apresentada Escritura Pública, art. 108 do Código Civil. Ex: sociedade de médicos, advogados, contadores, associações religiosas ou sem fins lucrativos, etc.

Contrato Social inicial e a última Alteração Contratual, ou a Consolidação do Contrato Social, bem como a Certidão Simplificada atualizada, considerando a atual situação societária, emitidos pela Junta Comercial Estadual, contendo código oficial para a conferência da autenticidade com o inteiro teor do documento (em caso de documento eletrônico).

OBSERVAÇÃO: Os documentos acima mencionados devem ser apresentados em sua VIA ORIGINAL ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR (dentro do prazo de validade), contendo código oficial para a conferência da autenticidade com o inteiro teor do documento (em caso de documento eletrônico).

Pessoa jurídica transmitente: Apresentar Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou Declaração de que o imóvel não faz parte do ativo imobilizado (ou faz parte do circulante) e que a atividade da empresa é a comercialização de imóveis (art. 47, inciso I, alínea “b”, da Lei n.º 8.212/91).

Certidão de quitação do ITBI ou Certidão de Imunidade de ITBI, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda de São Luís/MA (SEMFAZ). Caso haja o reconhecimento da imunidade de ITBI pela municipalidade, apresentar Avaliação atualizada do Imóvel, expedida pela SEMFAZ, para cálculo dos emolumentos devidos.

DOS SÓCIOS:

- 1) Cédula de Identidade;
- 2) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Comprovante de Situação Cadastral, expedido por meio do site da Receita Federal.

DO IMÓVEL:

- 1) Deve conter a perfeita descrição e caracterização, que é a sua igualdade entre a matrícula/transcrição imobiliária e o documento apresentado para registro. Ou seja, a descrição do imóvel deve ser exatamente conforme a que

consta no fôlio imobiliário (matrícula/transcrição);

2) Deve indicar o número da matrícula/transcrição, livro, folhas e respectiva Serventia;

3) Caso o imóvel esteja descrito de modo diverso na matrícula/transcrição, ou sem eventual construção mencionada no contrato/estatuto social ou ata da assembleia, deverão ser averbadas previamente as alterações;

4) Boletim de Cadastro Imobiliário, expedido pela Secretaria Municipal da Fazenda de São Luís/MA (SEMFAZ), contendo necessariamente a identificação completa do imóvel (Logradouro, número, quadra e Bairro);

5) Imóvel foreiro ao Município: Apresentar Termo de Transferência de Aforamento, expedido pela SEMFAZ;

6) Imóvel foreiro à União, Nacional Interior, Acrescido de Marinha ou de Marinha: Apresentar Certidão de Autorização para Transferência – CAT (com pagamento de laudêmio ou decisão judicial), expedida pela Superintendência do Patrimônio da União no Maranhão (SPU/MA), ou Decisão Judicial específica, comprovadamente em vigor, que autorize a transferência sem a apresentação da CAT;

7) Análise de ônus constante da matrícula/transcrição:

7.1) Se há algum ônus não impeditivo de alienação sobre o imóvel (hipoteca comum, penhora, servidão, usufruto), esse ônus deve ser mencionado no contrato;

7.2) Se há algum ônus impeditivo de alienação sobre o imóvel (hipoteca cedular, hipoteca SFH, penhora da União Federal ou do INSS ou de autarquias e fundações federais - art. 53, §1º da Lei n.º 8.212/91, hipoteca do Banco da Terra, cláusula de inalienabilidade, promessa de compra e venda referindo a terceiro, averbação de indisponibilidade de bens), deve ser apresentado requerimento firmado pelo credor autorizando expressamente o cancelamento, com firma reconhecida por autenticidade, acompanhado por instrumento público de procuração com poderes específicos e eventuais substabelecimentos.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1) Os documentos não são definitivos, servindo como orientação dos documentos geralmente necessários para o serviço pretendido.

2) Todos os documentos devem ser apresentados em **FOTOCÓPIAS AUTENTICADAS OU VIAS ORIGINAIS (QUE PERMANECERÃO ARQUIVADOS NA SERVENTIA)**, havendo necessidade de complementação será emitida nota de exigência expondo os motivos e as pendências a serem cumpridas.

3) Os títulos previstos no art. 221, da Lei n.º 6.015/73, devem ser apresentados **SEMPRE NO ORIGINAL**, a exemplo de Escrituras Públicas, Contratos Particulares, Cédulas, dentre outros).