

	CKL - CHECKLIST	CKL EXT 022 Data: 31/07/2026 Revisão: 02 Página 1 de 2
	EXTERNO	
	REGISTRO DE ESCRITURA – TRANSAÇÕES ONEROSAS E GRATUITAS	

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
1. TÍTULO (ESCRITURA PÚBLICA)
Escritura Pública de Compra e Venda, Doação ou outra transação, lavrada em Tabelionato de Notas. <i>Pode ser física (original) ou eletrônica, lavrada pelo e-Notariado com videoconferência e assinatura digital das partes.</i>
Declaração da forma de pagamento (Pix, cheque, transferência bancária, dinheiro etc.) constante na escritura, nas transações onerosas.
Em caso de doação: cláusula de reserva ou instituição de usufruto, quando for o caso, com o correspondente recolhimento do imposto sobre o usufruto (ITCD), se aplicável.
2. DOCUMENTOS PESSOAIS DAS PARTES
Documento de identificação (RG/CNH), CPF, profissão, estado civil e endereço de todas as partes (transmitente e adquirente) — pessoa física.
Dados completos do casamento das partes (certidão de casamento), quando aplicável.
Pacto Antenupcial, caso o regime de bens seja diverso do legal (comunhão parcial). <i>Não se exige pacto antenupcial em caso de regime de separação obrigatória de bens. Em caso de regime misto, consultar previamente a Serventia.</i>
Procuração, caso alguma das partes pessoa física esteja representada, informando livro, folha, serventia e data.
Documentos pessoais da pessoa física, quando o transmitente ou adquirente for firma individual. <i>O registro é feito em nome da pessoa física, vinculado ao CPF, pois a firma individual não possui personalidade jurídica própria.</i>
3. DOCUMENTOS DA EMPRESA (QUANDO PARTE PESSOA JURÍDICA)
CNPJ, dados de representação e sede da empresa.
Atos Constitutivos da empresa (Contrato Social/Estatuto Social e alterações) que comprovem o poder de representação de quem assina pela pessoa jurídica.
Certidão Simplificada da empresa, emitida pela Junta Comercial, ou consulta atualizada.
Certidão Negativa de Débitos (CND) federal, quando a empresa for a parte transmitente, ou Declaração de Dispensa da CND com firma reconhecida. <i>Consultar a Serventia sobre eventual dispensa para determinadas empresas.</i>
4. DOCUMENTOS FISCAIS E TRIBUTÁRIOS
Comprovante de recolhimento do ITBI (transações onerosas) ou ITCMD (transações gratuitas/doação), com os dados do imposto constando na escritura.

	CKL - CHECKLIST	CKL EXT 022 Data: 31/07/2026 Revisão: 02 Página 2 de 2
	EXTERNO	
	REGISTRO DE ESCRITURA – TRANSAÇÕES ONEROSAS E GRATUITAS	

Declaração com firma reconhecida informando o valor atualizado de mercado do imóvel, caso o imposto tenha sido recolhido há mais de um ano.

5. DOCUMENTOS DO IMÓVEL

Certidão de Matrícula atualizada do imóvel (inteiro teor).

Certidões de Inteiro Teor e Situação Jurídica (ou de ônus reais e ações reipersecutórias) da matrícula anterior, quando houver abertura de matrícula oriunda do 1º Registro de Imóveis.

Certidões válidas por 30 dias.

Boletim de Cadastro Imobiliário do imóvel, quando não for possível identificar o imóvel apenas pela descrição do ITBI/ITCMD (ex.: endereço incompleto).

Requerimento genérico autorizando a Serventia a praticar todos os atos necessários ao registro, quando não constar expressamente no título.

6. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA TERRENOS DE MARINHA/FOREIROS

Certidão de Autorização de Transferência (CAT), gratuita ou onerosa, para imóveis constituídos por terreno foreiro à União ou terreno de Marinha.

A CAT deve estar válida na data do registro. Alternativamente, decisão judicial vigente que dispense a CAT.

Termo de Transferência de Aforamento ou Escritura Pública de Resgate de Aforamento, para terrenos foreiros ao Município, nas transmissões onerosas.

7. OUTROS DOCUMENTOS

Documentos comprobatórios de eventual averbação precedente ou subsequente relacionada à qualificação dos proprietários (ex.: casamento, pacto antenupcial, retificação de dados).

Quaisquer outros documentos ou certidões específicos solicitados pela Serventia em razão de particularidades do imóvel, das partes ou da natureza da transação.

OBSERVAÇÕES:

- 1) Os documentos não são definitivos, servindo como orientação dos documentos geralmente necessários para o serviço pretendido.
- 1) Todos os documentos devem ser apresentados em FOTOCÓPIAS AUTENTICADAS OU VIAS ORIGINAIS, havendo necessidade de complementação será emitida nota de exigência expondo os motivos e as pendências a serem cumpridas.
- 2) 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.