



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS - COMARCA DE CANOINHAS – SC**

---

**CÉDULA DE CRÉDITO RURAL PIGNORATÍCIA**

**1. APRESENTAR 03 VIAS DA CÉDULA** (01 via negociável e 02 vias não negociáveis);

OBSERVAÇÕES:

**a)** *Fica dispensada* o reconhecimento de firma das assinaturas.

**b)** *As vias não negociáveis devem estar devidamente carimbadas “NÃO NEGOCIÁVEL”*

**2. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES:**

**2.1 Pessoa Física;**

**a)** Nome completo, CPF, RG ou DNI, nacionalidade, estado civil, profissão, data de nascimento, endereço completo.

**b)** Apresentar certidão de nascimento ou casamento atualizada (90dias), em via original ou fotocópia,

OBSERVAÇÕES:

**a)** *Se casado(a) sob o regime da Comunhão Universal de Bens, Separação de Bens ou participação final nos aquestos, apresentar registro do Pacto Antenupcial, se este for registrado em outra Serventia que não seja este Ofício de Registro de Imóveis -Comarca de Canoinhas.*

*Se ainda não estiver registrado o Pacto Antenupcial e as partes residirem nos municípios de abrangência desta Comarca, consulta lista de documentos para registro de Pacto Antenupcial.*

*Os regimes da Comunhão Parcial de Bens, Separação Obrigatória/Legal de Bens e o da Comunhão Universal de Bens realizado anteriormente a data de 26/12/1977, não necessitam de Pacto Antenupcial.*

**2.2 Pessoa Jurídica;**

**a)** Razão Social, natureza jurídica, CNPJ, endereço completo, bem como os dados do representante legal: nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, data nascimento, RG, CPF, endereço completo (*fica dispensado, se estas informações constarem na CCB*).

**b)** Apresentar cópia autenticada, ou assinada digitalmente, do contrato social ou da última alteração contratual consolidada e certidão simplificada (90 dias) emitida pela Junta Comercial competente. Quando a certidão simplificada da Junta Comercial apontar mais de um sócio administrador, apresentar a última alteração contratual da empresa com prova de representação.

**2.3 Se representado por Procuração;**

**a)** Apresentar procuração por certidão ou traslado, ou cópia autenticada, quando for pública. Caso seja procuração particular, apresentar original ou cópia autenticada com assinatura reconhecida do mandante.

**2.4 Se constar avalistas;**

**a)** Nome completo, CPF, RG, nacionalidade, estado civil, profissão, data de nascimento, endereço completo. Se solteiro(a), divorciado(a), separado(a) judicialmente ou viúvo(a): necessário declarar se convive ou não em união estável (fica dispensado, se estas informações constarem na CPR).

**b)** Apresentar certidão de nascimento ou casamento atualizada (90dias), em via original ou fotocópia,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS - COMARCA DE CANOINHAS – SC**

---

**3. ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA / RRT - REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:** Apresentar em caso de projeto técnico envolvido, devidamente assinada pelo Responsável Técnico e pelo contratante ou apresentar declaração do Credor (Banco/Cooperativa) com assinatura reconhecida, no qual conste a dispensa.

**4. CADASTRO DO IMÓVEL:**

**4.1 Urbano:** apresentar Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos municipais;

OBSERVAÇÕES:

a) Em caso de **apartamento/box** e não constar no CCP, é necessário apresentar quitação dos débitos condominiais, assinada pelo síndico, com firma reconhecida e Ata da Assembleia comprovando sua representação ou declaração dos proprietários, com firma reconhecida, de que não possui débitos condominiais/multas.

**4.2 Rural:** apresentar CCIR/INCRA (Certificado de Cadastro de Imóvel Rural), ITR (Imposto Territorial Rural) e CAR (Cadastro Ambiental Rural);

OBSERVAÇÃO:

- a) Os cadastros a serem apresentados, devem-se referir a área total do imóvel;
- b) O CCIR, deve mencionar de forma correta, o número atual da matrícula e área do imóvel;
- c) O ITR, deve-se apresentar a CERTIDÃO NEGATIVA, e não os “Recibos de Entrega”;

**IMPORTANTE**

A presente listagem não é definitiva, servindo apenas como referência, pois dependendo da análise da documentação e da situação jurídica dos registros, poderá ser necessária complementação, esclarecimentos ou prévio registro/averbação de outro tipo de ato.