|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E:\Identidade Visual\Cartório Logotipo\Logotipo Cartório.jpg | **CHECKLIST** | Código: | **CheckPr** |
| **Documentos para Prenotação** | Data: | 16/03/16 |
| **Escritura Pública de Compra e Venda Imóvel Rural** | Versão: | 0 |
| Pág: | 1 de 1 |

|  |
| --- |
| 1. **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS** |

* Escritura Pública de Compra e Venda;
* Guia do Imposto de Transmissão (ITBI) paga, expedida pela Prefeitura de Manaus;
* Certidão de ônus Reais e Certidão de Ações Reais, válidas à data de assinatura da Escritura, expedidas pelo Registro Imobiliário onde o imóvel esteja matriculado;
* Certidão Negativa de Débitos Condominiais ou declaração do Vendedor de que não existem débitos desta natureza, no caso do imóvel pertencer à Condomínio;
* Certidão de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR), relativo ao último exercício;
* Comprovante de pagamento do Imposto Territorial Rural (ITR), referente aos últimos 5 anos ou exercícios;
* Certidão Negativa de Débitos relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União válida expedida pela Receita Federal, caso o vendedor seja pessoa jurídica;

|  |
| --- |
| 1. **OBSERVAÇÕES** |

* A lista de documentos acima não é definitiva, servindo apenas para conferência de documentação e celeridade do processo, portanto, a situação jurídica do título, das partes ou do próprio imóvel, pode ensejar o pedido de novos documentos ou complementação dos que foram depositados.
* Caso a escritura mencione expressamente a apresentação dos documentos acima não será necessária sua apresentação, desde que existam dados suficientes para confirmação da validade destes junto ao órgão emissor.
* A falta de algum dos documentos acima não impedirá a prenotação do título para fins de análise, porém, podem impedir o efetivo registro do mesmo, gerando exigências que serão descritas na Nota de Devolução.
* ***Emolumentos:*** Registro com valor declarado (Item I da Tabela). A base de cálculo será a constante na guia do ITBI ou o valor constante na escritura (o que for maior, conforme Item 2 das Notas comuns a todos os ofícios).