

CHECKLIST	CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO/COMERCIAL
-----------	--------------------------------------

DOCUMENTOS
Requerimento assinado pelo(a) proprietário(a) ou pessoa com interesse jurídico direto comprovado documentalmente (procuração, instrumento particular, escritura pública, contrato social), assinado em presença desta Serventia, indicando o número da matrícula, livro e folha; solicitando o registro da garantia decorrente da cédula de crédito e autorizando que sejam procedidos todos os atos necessários.
02 (duas) vias das cédulas de crédito bancário/comercial, pelo menos uma via deverá ser “não negociável”.
<b>EMITENTE PESSOA JURÍDICA:</b>
Contrato social inicial, demais alterações e/ou consolidação contratual e certidão simplificada atualizada, considerando a atual situação societária, emitidos pela Junta Comercial Estadual, contendo código oficial para a verificação do inteiro teor do documento (em caso de documento eletrônico).
<b>BANCO CREDOR:</b>
Instrumento público de procuração e eventual substabelecimento com poderes específicos para o ato.

### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1. O checklist não é definitivo, 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 ARQUIVADAS 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 6.015/73, devem ser apresentados sempre no original, a exemplo de Escrituras Públicas, Contratos Particulares, Cédulas, dentre outros).