



CHECKLIST

INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL/ INCORPORAÇÃO
SOCIETÁRIA
(Art. 167, inciso I, item 32, Lei n.º 6.015/1973)

DOCUMENTOS

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), contendo a qualificação completa do requerente, indicando o número da matrícula, livro e folha e respectiva Serventia, solicitando o registro da integralização de capital e autorizando que sejam procedidos todos os atos necessários.

OBSERVAÇÃO: Se houver mais de um imóvel objeto da integralização, a parte deverá indicar no requerimento qual o imóvel objeto do registro solicitado, bem como manifestar que não há interesse no registro dos demais imóveis, se for o caso.

SOCIEDADE LTDA: Contrato Social ou Alteração Contratual em que ocorreu a incorporação do imóvel à sociedade, registrado na Junta Comercial competente.

SOCIEDADE S/A: Estatuto Social ou Ata da Assembleia em que ocorreu a incorporação do imóvel à sociedade, com a avaliação do imóvel por 3 peritos, registrado na Junta Comercial competente.

OBSERVAÇÃO: Os documentos acima mencionados devem ser apresentados em sua VIA ORIGINAL ou CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR (dentro do prazo de validade).

Certidão simplificada atualizada, considerando a atual situação societária, expedida pela Junta Comercial Estadual, contendo código oficial para a verificação do inteiro teor do documento (em caso de documento eletrônico).

Certidão de ITBI **ou** Certidão de Imunidade de ITBI, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda de São Luís/MA – SEMFAZ.

DAS PARTES:

- 1) Cédula de Identidade;
- 2) Cadastro de Pessoas Físicas **ou** Comprovante de Situação Cadastral, expedido através do site da Receita Federal;
- 3) Certidão de Nascimento, se solteiro(a);
- 4) Certidão de Casamento, se casado(a);
- 5) **Sócio(a) casado(a):**
 - 5.1) Deve conter a expressa anuência no contrato e/ou estatuto/ata do (a) seu (sua) cônjuge, salvo se casados pelo regime da separação convencional de bens;
 - 5.2) Se casados pelo regime da separação obrigatória de bens e o imóvel foi adquirido de forma onerosa na constância do casamento deverá conter a expressa anuência;
- 6) **Sócio(a) convivente em união estável:**
 - 6.1) Deve conter a expressa anuência no contrato e/ou estatuto/ata do (a) seu (sua) convivente, salvo quando existir contrato escrito estabelecendo a incomunicabilidade dos bens ou o regime da separação convencional de bem.

DO IMÓVEL:

- a) Deve conter a perfeita descrição e caracterização, que é a sua igualdade entre a matrícula imobiliária e o documento apresentado para registro. Ou seja, a descrição do imóvel deve ser exatamente conforme a que consta no fólio imobiliário (matrícula);
- b) Caso existam edificações ou qualquer benfeitoria deve constar na descrição do imóvel;
- c) Deve conter o número da matrícula ou transcrição;
- d) Deve conter o registro de imóvel que está registrado;
- e) Caso o imóvel esteja descrito de modo diverso na matrícula, ou sem a construção mencionada no contrato/estatuto social ou ata da assembleia, deverão ser averbadas previamente as alterações;
- f) Boletim de Cadastro Imobiliário, expedido pela Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, constando o valor venal do imóvel atualizado.
- g) **Se o imóvel for foreiro ao Município:** Termo de Transferência de Aforamento, expedido pela Secretaria Municipal da Fazenda de São Luís/MA – SEMFAZ;
- h) **Se o imóvel for foreiro à União, Nacional Interior, Acrescido de Marinha ou Marinha:** Certidão de Autorização para Transferência – CAT (com pagamento de laudêmio ou decisão judicial) expedida pela Superintendência do Patrimônio da União do Maranhão – SPU/MA OU Decisão Judicial específica que autorize a transferência sem apresentação da CAT e comprovadamente em vigor.

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).