

CHECKLIST DOCUMENTAL PARA COMPRA DE IMÓVEL

O que reunir antes de assinar e por que uma lista de certidões, sozinha, não mede o risco do negócio.

Ponto de Partida

Uma matrícula sem ônus não encerra a análise. Uma certidão positiva também não inviabiliza, sozinha, a compra. A segurança vem do cruzamento entre imóvel, partes, contrato e fluxo do pagamento.

Como usar este material

1. **Reúna.** Solicite os documentos compatíveis com o tipo de imóvel e com o perfil de quem vende.
2. **Confira.** Verifique origem, autenticidade, nomes pesquisados, abrangência territorial e data de emissão.
3. **Cruze.** Compare o conteúdo das certidões com a matrícula, o contrato e a forma prevista para o pagamento.

01. DOCUMENTOS DO IMÓVEL

- ☐ **Matrícula atualizada e certidões registrais aplicáveis** — confirme titularidade registral, descrição, área, ônus, indisponibilidades e demais atos que possam interferir na transferência ou no uso.
- ☐ **Cadastro imobiliário e regularidade de IPTU e taxas** — compare os dados municipais com a matrícula e apure débitos vinculados ao imóvel.
- ☐ **Quitação condominial** — em imóvel sujeito a condomínio, solicite declaração de débitos e avalie convenção, regulamento e atas recentes quando houver obras, rateios ou restrições relevantes.
- ☐ **Regularidade da construção** — confronte área construída, cadastro municipal e matrícula; conforme o caso, examine habite-se ou documento equivalente, planta aprovada e averbação da edificação.

- ❑ **Registro do parcelamento ou da incorporação** — para lotes e unidades na planta, confira o registro competente e a correspondência entre o que foi aprovado, anunciado e contratado.
- ❑ **Títulos anteriores e histórico registral, quando necessário** — transmissões recentes, lacunas, cancelamentos, retificações ou divergências podem justificar exame adicional da cadeia documental.

02. DOCUMENTOS DE QUEM VENDE

A pesquisa deve alcançar as pessoas que efetivamente figuram na operação e, quando o contexto exigir, representantes, cônjuges, sócios ou empresas relacionadas.

VENDEDOR PESSOA FÍSICA

- ❑ **Documento de identificação e CPF** — confira a identidade e a correspondência exata dos dados com a matrícula e com o instrumento contratual.
- ❑ **Certidão de estado civil atualizada e pacto antenupcial, se houver** — o regime de bens pode alterar quem deve participar ou consentir com a alienação.
- ❑ **Certidões pessoais selecionadas para a operação** — a abrangência pode incluir Justiça Estadual e Federal, execuções fiscais, Justiça do Trabalho e protestos, considerados domicílios, local do imóvel, atividade profissional e período relevante.
- ❑ **Documentos da origem da propriedade** — em herança, partilha, divórcio, doação ou aquisição recente, verifique os instrumentos que sustentam a titularidade e a disponibilidade para vender.

VENDEDOR PESSOA JURÍDICA

- ❑ **Cartão CNPJ, contrato ou estatuto e alterações** — identifique objeto social, administração, regras de representação e eventuais limitações à alienação de imóveis.
- ❑ **Certidão simplificada ou equivalente da Junta Comercial** — confirme situação atual, administradores e atos arquivados relevantes.
- ❑ **Ata, deliberação ou autorização societária, quando exigida** — algumas operações dependem de aprovação específica ou de assinatura conjunta.
- ❑ **Certidões judiciais, fiscais, trabalhistas, de protestos e de insolvência empresarial** — o conjunto e o alcance variam conforme atividade, sede, filiais, estrutura do grupo e valor do negócio.
- ❑ **Sócios, controladores e empresas relacionadas, quando o risco justificar** — a pesquisa ampliada pode revelar vínculos, passivos e histórico que não aparecem no CNPJ isolado da vendedora.

Atenção ao Escopo

Emitir todas as certidões disponíveis não é sinônimo de diligência bem-feita. O ponto técnico é definir quem pesquisar, em quais órgãos, locais e períodos — e interpretar o conteúdo encontrado.

03. COMPRA NA PLANTA: INCORPORADORA E EMPREENDIMENTO

- ☐ **Matrícula do terreno e registro da incorporação** — confira o número do registro, o cartório competente, os ônus do terreno e a correspondência com a unidade oferecida.
- ☐ **Memorial de incorporação e quadros técnicos** — verifique áreas, frações ideais, vagas, especificações, destinação e demais dados essenciais do projeto.
- ☐ **Atos societários da SPE, da incorporadora e do proprietário do terreno** — identifique quem assume cada obrigação e quem possui poderes para assinar.
- ☐ **Alvará de construção, projeto aprovado e licenças aplicáveis** — a documentação urbanística e ambiental deve ser compatível com o estágio e as características do empreendimento.
- ☐ **Patrimônio de afetação, quando instituído** — confirme a averbação e compreenda o alcance do regime, que separa o patrimônio da incorporação, mas não elimina todos os riscos do negócio.
- ☐ **Histórico empresarial, judicial e de entregas** — análise processos, empreendimentos anteriores e empresas relacionadas para identificar recorrências relevantes.

04. INTERMEDIÇÃO E CAMINHO DO PAGAMENTO

- ☐ **Regularidade do corretor e da imobiliária no CRECI** — confira identificação profissional e vínculo com a negociação apresentada.
- ☐ **Autorização de venda ou documento de representação** — verifique se quem anuncia ou negocia possui autorização do titular ou da parte legitimada.
- ☐ **Proposta, reserva e condições de intermediação** — preço, validade, comissão, hipóteses de desistência e destino do sinal devem estar claros antes do pagamento.
- ☐ **Comprovantes e identificação do beneficiário** — pagamentos a terceiros exigem vínculo e autorização formal; recibos devem indicar a que obrigação cada valor se refere.

REGRA PRÁTICA

O caminho do dinheiro precisa ser tão verificável quanto o caminho da propriedade. Pressa para pagar não substitui identificação, autorização e recibo.

05. SITUAÇÕES QUE AMPLIAM O CHECKLIST

Algumas operações exigem documentos próprios e não devem ser tratadas como uma compra urbana comum:

- ☐ **Imóvel rural** — CCIR, ITR, CAR, georreferenciamento, situação ambiental, acessos, confrontações e restrições específicas, conforme o caso.
- ☐ **Imóvel comercial ou para atividade empresarial** — uso permitido, alvarás, acessibilidade, prevenção contra incêndio, licenças e compatibilidade com a operação pretendida.
- ☐ **Venda por espólio, herdeiros ou representante** — formal de partilha, escritura de inventário, autorização judicial ou procuração com poderes e validade adequados.
- ☐ **Terrenos e imóveis com regime especial** — aforamento, ocupação, patrimônio público, restrições ambientais, tombamento, servidões ou limitações urbanísticas podem exigir análise própria.

06. SINAIS QUE PEDEM UMA PAUSA ANTES DA ASSINATURA

- ☐ **O nome de quem vende não coincide com a matrícula ou com os atos societários apresentados** — a legitimidade para alienar precisa estar documentalmente demonstrada.
- ☐ **A área construída, a vaga ou a unidade não aparece como foi anunciada** — divergências físicas, cadastrais e registrais precisam ser compreendidas antes de contratar.
- ☐ **Há certidão positiva sem explicação sobre objeto, fase e impacto** — o simples rótulo 'positivo' não mede, sozinho, a possibilidade de atingir o imóvel ou a operação.
- ☐ **A solução é deixada para depois da assinatura** — pendências importantes devem ter responsável, prazo, consequência e proteção contratual definidos.
- ☐ **O pagamento é direcionado a terceiro sem autorização formal** — confirme vínculo, finalidade e quitação antes de transferir valores.
- ☐ **Existe pressão para pagar sinal ou assinar antes da entrega dos documentos** — o cronograma comercial não deve impedir a verificação mínima da operação.

CERTIDÃO POSITIVA X CERTIDÃO NEGATIVA

Certidão positiva não significa, automaticamente, que a compra deve ser abandonada. Certidão negativa também não garante risco zero. A decisão depende do alcance da pesquisa, do conteúdo do apontamento, do momento da operação e das proteções construídas no contrato.

Onde este checklist termina

Este material organiza a documentação inicial. Ele não define, sozinho, quais certidões são necessárias em cada caso, se um apontamento é relevante, qual medida reduz o risco ou como a pendência deve ser tratada no contrato. É justamente no cruzamento dessas respostas que a análise deixa de ser uma lista e passa a apoiar uma decisão.

Atuação do escritório

Na análise preventiva de transações imobiliárias, a MS Advocacia Imobiliária examina o imóvel, as partes, o contrato e o fluxo financeiro de forma integrada, com apresentação objetiva dos apontamentos e das alternativas jurídicas relacionadas à operação.

Conteúdo e Informações Institucionais

Conheça as áreas de atuação e outros conteúdos sobre negócios imobiliários em mariahseemann.com

Conteúdo jurídico informativo. O checklist não substitui a análise individualizada da documentação e das particularidades de cada operação.