

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <i>Tabelionato de Notas</i> <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	1 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Processo	AUTENTICAÇÃO
Prazo Legal de Entrega	IMEDIATO

Definição – Autenticação significa declarar que a cópia está igual ao documento apresentado (É o ato de dar fé pública à fotocópia de um documento original). Este é um trabalho do tabelião, profissional que tem a fé pública do Estado. A autenticação faz prova plena do fato de que a cópia é idêntica ao documento. A autenticação serve para multiplicar documentos, garantindo às pessoas estranhas que necessitem acreditar nas cópias, que elas têm a mesma validade, a mesma fé do documento verdadeiro. A autenticação inverte o ônus de prova num processo judicial. Contestada a autenticação, deverá ser provada a falsidade e que o tabelião errou no ato.

Entradas / Documentação necessária – Documento original que pretende fotocopiar.

Utilidade – Dar veracidade a uma cópia. Uma cópia precisa ser autenticada pela simples razão de que uma montagem de documento, feita com auxílio de uma máquina copiadora, ou auxílio de um scanner é ato muito simples de ser feito e de ser modificado. Por essa razão, é necessário que o notário, que tem fé pública, diga que “a cópia confere com o original apresentado” tanto a frente do documento quanto ao verso.

Saída – Cópia autenticada.

Recursos Necessários	Pessoal capacitado, sistemas integrados, treinamento de acordo com a necessidade de cada área, descrito na Matriz de Treinamento.
Responsabilidade	Responsável do Setor e Titular

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <small>Tabelionato de Notas</small> <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	2 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Processo	RECONHECIMENTO DE FIRMA
Prazo Legal de Entrega	IMEDIATO

Definição – É o ato de garantir como autêntico determinada assinatura (firma). O Tabelião ou seu preposto tem confiança e credibilidade suficientes para, por escrito assegurar que a assinatura apresentada se identifica com outra do seu respectivo autor aposta em seu cartão de autógrafo de posse do tabelionato. O reconhecimento de firma serve para que estranhos que necessitem contratar ou receber um documento da pessoa que o assina, tenha certeza indubitável que a assinatura é o mesmo da pessoa signatária. O reconhecimento de firma impede também que a pessoa pretenda negar a própria assinatura. O reconhecimento de firma inverte o ônus da prova num processo judicial. Contestado o reconhecimento, deverá ser provada a falsidade e que o tabelião errou no ato.

Tipos de Reconhecimento

Por autenticidade: no reconhecimento autêntico, o tabelião dá certeza plena de que a assinatura é da pessoa que assinou. É exigida sua presença.

Também é necessário assinar termo de comparecimento com custo atual.

Por autenticidade documento CRV: o mesmo para autenticidade normal com alteração no custo.

Por semelhança, com valor: este reconhecimento é para documentos que tenham valor econômico. Nele, o tabelião, a vista da ficha de assinaturas depositada previamente pela pessoa que assina, declara que a assinatura é semelhante àquela constante do arquivo.

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	3 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				<input checked="" type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Cópia Nº ____	Cópia: <input type="checkbox"/> Controlada <input type="checkbox"/> Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Por semelhança, sem valor: nos documentos que não tenham valor econômico, o tabelião, a vista da ficha de assinaturas depositada previamente pela pessoa que assina, declara que a assinatura é semelhante àquela constante do arquivo.

Dica: O reconhecimento por autenticidade é o único que dá 100% de certeza sobre a autoria do documento.

Utilidade – Análise da identidade da parte e sua capacidade, além da análise da ausência de ilegalidade no documento submetido ao crivo do notário. O reconhecimento de firma confere ao documento valor que não tinha antes, em razão da prévia observação de seu conteúdo pelo Tabelião. Assim, já se vislumbra uma maior segurança para as partes quando um documento tem as firmas reconhecidas. Não está aqui se dizendo que o documento particular com firmas reconhecidas gera a segurança jurídica esperada pelas partes, mas que garante a presunção de veracidade quanto à assinatura aposta, a identidade dos firmatários e a ausência de uma ilegalidade flagrante no documento. Portanto, longe de ser uma burocracia, o reconhecimento de firma, em razão da segurança agregada pelo ato aos documentos particulares, não deve ser dispensado.

Entradas / Documentação necessária – Ter assinatura guardada em nossos arquivos (firma). Documento original, obrigatoriamente preenchido, sem rasura e subscrito com a assinatura a ser reconhecida.

Obs. Não havendo assinatura (firma) nos arquivos do cartório, se faz necessário a guarda do mesmo (abertura de firma).

Saída – Documento com firma reconhecida.

Recursos Necessários	Pessoal capacitado, sistemas integrados, treinamento de acordo com a necessidade de cada área, descrito na Matriz de Treinamento.
-----------------------------	---

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <i>Tabelionato de Notas</i> <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	4 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Responsabilidade	Responsável do Setor e Titular
Processo	PROCURAÇÃO
Prazo Legal de Entrega	24 horas Idosos - Imediato

Definição – É o ato pelo qual a parte (outorgante) nomeia outrem (outorgado ou procurador) para, em seu nome, praticar atos ou administrar interesses.

A sua realização prescinde das mesmas cautelas relativas à identificação da parte e do objeto, que são tomadas por ocasião da lavratura de um instrumento público, visando resguardar a segurança jurídica das relações aí envolvidas.

Tipos de Procuração:

Mandato

É o contrato pelo qual alguém recebe de outrem poder para, em seu nome, praticar atos ou administrar interesses (artigo 1288 do C. Civil).

A procuração é o instrumento do mandato. A pessoa que confere os poderes chama-se mandante ou constituinte; a que recebem esses mesmos poderes e atua na vida jurídica em nome e por conta do mandante denomina-se mandatário ou procurador.

Substabelecimento do Mandato

Conforme ensina Cláudio Martins (Teoria e prática dos atos notariais) substabelecer é "substituir, sub-rogar, transferir, pôr em lugar de outrem, nomear como substituto".

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	5 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		<input checked="" type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Cópia Nº ____	Cópia: <input type="checkbox"/> Controlada <input type="checkbox"/> Não Controlada		
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Dá-se o substabelecimento do mandato quando o mandatário transfere a outra pessoa os poderes que lhe foram conferidos, a fim de executar o encargo que lhe competia. Pode ser no todo ou em parte, com ou sem reserva de poderes.

Entradas / Documentação necessária –

Cédula de Identidade

Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF) dos outorgantes e informar a nacionalidade, profissão, estado civil e residência.

Também é aceito a Cédula de Identidade expedida pelos órgãos controladores do exercício profissional (art. 1º da Lei Federal 6206/75) e o passaporte no caso de estrangeiros não residentes no País com seu CPF se não tiver retirar na receita federal.

Caso se trate de pessoas jurídicas que vão figurar como parte outorgante é necessária a apresentação dos documentos comprobatórios da representação (contrato social e eventuais alterações), CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas).

Utilidade – Serve para representação, isto é, alguém (o outorgante), que não pode (ou não quer) estar presente ao ato a ser praticado, é representado por outrem (o procurador ou outorgado).

Saída – Procuração.

Recursos Necessários	Pessoal capacitado, sistemas integrados, treinamento de acordo com a necessidade de cada área, descrito na Matriz de Treinamento.
Responsabilidade	Responsável do Setor e Titular

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <i>Tabelionato de Notas</i> <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	6 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Processo	TESTAMENTOS
Prazo Legal de Entrega	30 dias

Definição – Testamento é o ato notarial pelo qual uma pessoa, o testador, declara como e para quem deseja deixar seus bens para depois de sua morte. É um ato que pode ser revogado ou reformado enquanto o testador viver e estiver lúcido e só vale após a morte do testador. O testamento serve para pacificar a sucessão ou para que o testador disponha de seu patrimônio a favor de outras pessoas que não sejam os seus herdeiros legais.

Tipos de testamento:

A lei prevê três tipos de testamento:

Testamento público: feito pelo tabelião perante duas testemunhas. Faz prova plena.

Testamento cerrado: escrito pelo testador que leva ao tabelião para que este o aprove perante duas testemunhas.

Testamento particular: feito pelo testador ou alguém ao seu pedido, perante três testemunhas. Após a morte do testador deverá ser confirmado por um juiz.

Entradas / Documentação necessária – Necessário consultar o cartório.

Utilidade – Alterações ou correções de informações de documentos.

Saída – Documento averbado mediante mandado judicial.

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <i>Tabelionato de Notas</i> <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	7 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Recursos Necessários	Pessoal capacitado, sistemas integrados, treinamento de acordo com a necessidade de cada área, descrito na Matriz de Treinamento.
Responsabilidade	Responsável do Setor e Titular

Processo	ESCRITURA
Prazo Legal de Entrega	30 dias

Definição – A escritura pública é o documento que representa a declaração de vontade de uma pessoa ou o negócio de várias pessoas ou empresas. A escritura pública notarial tem a maior força probante do direito brasileiro. Isto significa que quem contesta a escritura deve provar que o tabelião de notas cometeu algum erro ao lavrar o ato. E se o tabelião errar, ele deve responder por isso, refazendo o ato sem custo.

A escritura serve para formalizar os atos e os negócios das pessoas, com a máxima força probante.

O testamento necessita de 2 (duas) testemunhas. Na escritura de convivência ou união estável, é conveniente a presença de 1 (uma) ou 2 (duas) testemunhas para comprovarem certos fatos.

O Código Civil obriga a escritura pública sempre que o valor do imóvel ou direito imobiliário ultrapassar a quantia de 30 salários mínimos.

Entradas / Documentação necessária:

- Documento de identidade e CPF do vendedor, inclusive do cônjuge se casado.
- Certidões negativas dos cartórios distribuidores no cível, criminal e federal.
- Certidão negativa dos cartórios de protestos ou do cartório distribuidor de protestos
- Escritura definitiva registrada no cartório de registro de imóveis

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <i>Tabulinato de Notas</i> <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	8 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

- Certidão negativa de ônus expedida pelo cartório do registro de imóveis respectivo
- Certidão de origem vintenária do imóvel também expedida pelo cartório do registro de imóveis respectivo
- Certidão negativa de débitos municipais nos casos de imóveis urbanos, ou certidão negativa de débitos expedida pelo INCRA nos casos de imóveis rurais.
- Comprovantes de pagamento de contas de água e esgotos, energia elétrica, gás, relativamente aos últimos 06 (seis) meses.
- Declaração de inexistência de débitos firmada pelo síndico quando tratar-se de unidade vinculada a condomínios
- Certidão negativa de débitos expedida pelo IAPAS quando o vendedor for pessoa jurídica, ou declaração, no corpo do contrato ou da escritura, de não é empregador e que não se acha abrangido pelas restrições da Lei orgânica da Previdência Social e do Funrural nos imóveis urbanos (pessoa física).

Utilidade – Segurança Jurídica

Saída – Escritura Pública

Recursos Necessários	Pessoal capacitado, sistemas integrados, treinamento de acordo com a necessidade de cada área, descrito na Matriz de Treinamento.
Responsabilidade	Responsável do Setor e Titular

Processo	EMANCIPAÇÕES
Prazo Legal de Entrega	3 dias

Definição:

EMANCIPAÇÃO - A emancipação é a aquisição da plena capacidade civil pelo menor. A emancipação subdivide se em 03 espécies, quais sejam legal, voluntária e judicial. A emancipação judicial vem prevista num rol taxativo do art. xxx do código civil. Já a judicial é aquela por meio da

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	9 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

qual o menor, sob tutela, entra com ação judicial para ser emancipado civilmente, livrando de obrigações o seu tutor. A emancipação consensual, e feita no tabelionato de notas através da escritura pública feita pelo tabelião de notas a requerimento dos pais do menor.

Somente podem ser emancipados os maiores de 16 anos e menores de 18 anos. O documento que concede a emancipação deve ser levado a registro obrigatoriamente no 1º cartório de registro civil das pessoas naturais da comarca onde reside o interessado.

Entradas / Documentação necessária:

EMANCIPAÇÃO - Uma Escritura pública de Emancipação previamente feita pelos pais do Emancipado (que pode ser realizada em qualquer Tabelião de Notas).

Utilidade – Segurança Jurídica

Saída – Emancipações e Interdições

Recursos Necessários	Pessoal capacitado, sistemas integrados, treinamento de acordo com a necessidade de cada área, descrito na Matriz de Treinamento.
Responsabilidade	Responsável do Setor e Titular

Processo	INVENTÁRIO E PARTILHA
Prazo Legal de Entrega	(consultar)

Definição – O inventário é o documento pelo qual se faz a apuração do patrimônio deixado por uma pessoa falecida. A partilha decorre do inventário: é a divisão do patrimônio do falecido entre seus

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <i>Tabelionato de Notas</i> <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	10 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

herdeiros e cônjuge, se houver. O inventário e a partilha servem para dividir e legitimar herança da pessoa falecida.

Entradas / Documentação necessária:

Herdeiros e cônjuge supérstite:

Fotocópia do RG e CPF, inclusive do cônjuge (e apresentação do original);

Certidão de Casamento: se casado, separado ou divorciado, apresentar a original ou fotocópia autenticada. Quando se tratar de cartório de outra cidade deve ser com firma reconhecida do oficial que a expediu. Prazo da certidão: 90 dias;

Pacto antenupcial registrado, se houver;

Fotocópia da certidão de óbito com firma reconhecida no original do oficial que a expediu (se viúvo);

Informar endereço;

Informar profissão.

Falecido:

Fotocópia RG e CPF (e apresentação do original);

Certidão de Casamento: se casado, separado ou divorciado, apresentar a original ou fotocópia autenticada. Quando se tratar de cartório de outra cidade deve ser com firma reconhecida do oficial que a expediu. Prazo da certidão: 90 dias;

Pacto antenupcial registrado, se houver;

Fotocópia da certidão de óbito.

Certidão negativa conjunta da Receita Federal e PGFN (internet);

Certidão de feitos ajuizados (distribuição Cível, executivos fiscais, federal, trabalhista e criminal).

Bens imóveis:

Urbano:

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	11 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Certidão de matrícula ou transcrição atualizada (prazo de 30 dias a partir da data de expedição). A certidão deve estar atualizada no momento da lavratura da escritura, e não no momento da entrega dos documentos no cartório;

Declaração de quitação de condomínio assinada pelo síndico, com firma reconhecida e cópia autenticada da ata de eleição do síndico (se apartamento);

Carnê do IPTU do ano vigente;

Certidão negativa de tributos fiscais municipais pendentes sobre os imóveis;

Valor atribuído ao imóvel para efeitos fiscais.

Rural:

Certidão de matrícula ou transcrição atualizada (prazo de 30 dias a partir da data de expedição). A certidão deve estar atualizada no momento da lavratura da escritura, e não no momento da entrega dos documentos no cartório;

Certidão de regularidade fiscal do imóvel emitida pela Secretaria da Receita Federal;

CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural;

5(cinco) últimos comprovantes de pagamento do ITR - Imposto Territorial Rural;

Última DITR - Declaração do Imposto sobre a Propriedade Rural;

Valor atribuído ao imóvel para efeitos fiscais.

Bens móveis:

Documentos que comprovem o domínio e preço de bens móveis, se houver (ex: extrato bancário);

Automóvel - avaliação pela FIPE e cópia autenticada do documento de propriedade;

Móveis que adornam os imóveis - valor atribuído pelas partes;

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	12 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:	Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:			Data Revisão	Agosto/2024
				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		<input checked="" type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Cópia Nº ____	Cópia: <input type="checkbox"/> Controlada <input type="checkbox"/> Não Controlada		
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Pessoa Jurídica: nº do CNPJ, fotocópia autenticada do contrato ou estatuto social, última alteração e alteração em que conste modificação na diretoria e balanço patrimonial anual da empresa assinada pelo contador.

Advogado:

- Cópia da carteira profissional - OAB (e apresentação do original);
- Informar estado civil;
- Informar endereço profissional;
- Telefone e e-mail;
- Primeiras declarações e partilha dos bens (informal): incluir quem será o inventariante;
- Declaração assinada pelo advogado e todos os herdeiros solicitando a abertura da escritura de inventário no cartório.

Outros documentos:

- Procuração atualizada (prazo de 90 dias a partir da expedição do traslado ou da certidão). Quando for de fora do Estado, com firma reconhecida do oficial que a expediu;
- Substabelecimento da procuração atualizado (prazo de 90 dias a partir da expedição do traslado ou da certidão). Quando for de fora do Estado, com firma reconhecida do oficial que a expediu.

Utilidade – Jurídica

Saída – Inventário

Recursos Necessários	Pessoal capacitado, sistemas integrados, treinamento de acordo com a necessidade de cada área, descrito na Matriz de Treinamento.
Responsabilidade	Responsável do Setor e Titular

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <i>Tabelionato de Notas</i> <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	13 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				<input checked="" type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Cópia Nº ____	Cópia: <input type="checkbox"/> Controlada <input type="checkbox"/> Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Processo	SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO
Prazo Legal de Entrega	(consultar)

Definição – O que é separação e o que é preciso para fazer uma separação?

A separação é o rompimento da união conjugal. A separação põe fim ao regime de bens, mas o casamento subsiste até o divórcio. As pessoas separadas não podem se casar novamente. Para que a separação seja realizada, não pode haver conflito entre o casal (o marido e a mulher devem estar de comum acordo) e não pode haver filhos menores ou incapazes.

O que é divórcio e o que é preciso para fazer um divórcio?

O divórcio é a dissolução absoluta do vínculo conjugal. Com o divórcio, a pessoa pode se casar novamente. Para que o divórcio seja realizado, não pode haver conflito entre o casal (o marido e a mulher devem estar de comum acordo) e não pode haver filhos menores ou incapazes.

Entradas / Documentação necessária:

O casal deverá comparecer acompanhado de seu (s) advogado (s). Tanto para o divórcio quanto para a separação. Pode ser um advogado para atender os dois cônjuges.

Separação consensual sem partilha

Documentos dos cônjuges:

Fotocópia do RG e CPF (e apresentação do original);

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 Tabelionato de Notas HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO	
Folha	14 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:	Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:			Data Revisão	Agosto/2024
				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Certidão de Casamento: se casado, separado ou divorciado, apresentar a original ou fotocópia autenticada. Quando se tratar de cartório de outra cidade deve ser com firma reconhecida do oficial que a expediu. Prazo da certidão: 90 dias;

Informar endereço;

Informar profissão.

Advogado:

Cópia da carteira profissional - OAB (e apresentação do original);

Estado civil;

Endereço profissional;

Telefone e e-mail.

Observações:

As partes devem ter CPF individual próprias.

Quando o casal é casado sob o regime da comunhão universal, da separação total ou de aquestos, é necessário o prévio registro do pacto antenupcial no registro de imóveis do domicílio dos cônjuges.

Os documentos originais deverão ser apresentados no momento da lavratura da escritura.

Divórcio direto sem partilha

Documentos dos cônjuges:

Fotocópia do RG e CPF (e apresentação do original);

Certidão de Casamento: se casado, separado ou divorciado, apresentar a original ou fotocópia autenticada. Quando se tratar de cartório de outra cidade deve ser com firma reconhecida do oficial que a expediu. Prazo da certidão: 90 dias;

Informar endereço;

Informar profissão.

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	15 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Advogado:

Cópia da carteira profissional - OAB (e apresentação do original);

Estado civil;

Endereço profissional;

Telefone e e-mail.

Observações:

As partes devem ter CPF individual próprias.

Quando o casal é casado sob o regime da comunhão universal, da separação total ou de aquestos, é necessário o prévio registro do pacto antenupcial no registro de imóveis do domicílio dos cônjuges.

Os documentos originais deverão ser apresentados no momento da lavratura da escritura.

Separação consensual com partilha

Documentos dos cônjuges:

Fotocópia do RG e CPF (e apresentação do original);

Certidão de Casamento: se casado, separado ou divorciado, apresentar a original ou fotocópia autenticada. Quando se tratar de cartório de outra cidade deve ser com firma reconhecida do oficial que a expediu. Prazo da certidão: 90 dias;

Informar endereço;

Informar profissão.

Bens imóveis:

Urbano:

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	16 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Certidão de matrícula ou transcrição atualizada (prazo de 30 dias a partir da data de expedição). A certidão deve estar atualizada no momento da lavratura da escritura, e não no momento da entrega dos documentos no cartório;

Declaração de quitação de condomínio assinada pelo síndico, com firma reconhecida e cópia autenticada da ata de eleição do síndico (se apartamento);

IPTU do ano vigente;

Certidão negativa de tributos fiscais municipais pendentes sobre os imóveis;

Valor atribuído ao imóvel para efeitos fiscais.

Rural:

Certidão de matrícula ou transcrição atualizada (prazo de 30 dias a partir da data de expedição). A certidão deve estar atualizada no momento da lavratura da escritura, e não no momento da entrega dos documentos no cartório;

Certidão de regularidade fiscal do imóvel emitida pela Secretaria da Receita Federal;

CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural;

5(cinco) últimos comprovantes de pagamento do ITR - Imposto Territorial Rural;

Última DITR - Declaração do Imposto sobre a Propriedade Rural;

Valor atribuído ao imóvel para efeitos fiscais.

Bens móveis:

Documentos que comprovem o domínio e preço de bens móveis, se houver (ex: extrato bancário);

Automóvel - avaliação pela FIPE e cópia autenticada do documento de propriedade;

Móveis que adornam os imóveis - valor atribuído pelas partes;

Pessoa Jurídica: nº do CNPJ, fotocópia autenticada do contrato ou estatuto social, última alteração e alteração em que conste modificação na diretoria e balanço patrimonial anual da empresa assinada pelo contador.

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <i>Tabelionato de Notas</i> <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	17 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Advogado:

Cópia da carteira profissional - OAB (e apresentação do original);

Estado civil;

Endereço profissional;

Telefone e e-mail.

Observações:

As partes devem ter CPF individual próprio.

Quando o casal é casado sob o regime da comunhão universal, da separação total ou de aquêstos, é necessário o prévio registro do pacto antenupcial no registro de imóveis do domicílio dos cônjuges.

Os documentos originais deverão ser apresentados no momento da lavratura da escritura.

Divórcio direto com partilha

Documentos dos cônjuges:

Fotocópia do RG e CPF (e apresentação do original);

Certidão de Casamento: se casado, separado ou divorciado, apresentar a original ou fotocópia autenticada. Quando se tratar de cartório de outra cidade deve ser com firma reconhecida do oficial que a expediu. Prazo da certidão: 90 dias;

Informar endereço;

Informar profissão.

Bens imóveis:

Urbano:

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	18 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Certidão de matrícula ou transcrição atualizada (prazo de 30 dias a partir da data de expedição). A certidão deve estar atualizada no momento da lavratura da escritura, e não no momento da entrega dos documentos no cartório;

Declaração de quitação de condomínio assinada pelo síndico, com firma reconhecida e cópia autenticada da ata de eleição do síndico (se apartamento);

IPTU do ano vigente;

Certidão negativa de tributos fiscais municipais pendentes sobre os imóveis;

Valor atribuído ao imóvel para efeitos fiscais.

Rural:

Certidão de matrícula ou transcrição atualizada (prazo de 30 dias a partir da data de expedição). A certidão deve estar atualizada no momento da lavratura da escritura, e não no momento da entrega dos documentos no cartório;

Certidão de regularidade fiscal do imóvel emitida pela Secretaria da Receita Federal;

CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural;

5(cinco) últimos comprovantes de pagamento do ITR - Imposto Territorial Rural;

Última DITR - Declaração do Imposto sobre a Propriedade Rural;

Valor atribuído ao imóvel para efeitos fiscais.

Bens móveis:

Documentos que comprovem o domínio e preço de bens móveis, se houver (ex: extrato bancário);

Automóvel - avaliação pela FIPE e cópia autenticada do documento de propriedade;

Móveis que adornam os imóveis - valor atribuído pelas partes;

Pessoa Jurídica: nº do CNPJ, fotocópia autenticada do contrato ou estatuto social, última alteração e alteração em que conste modificação na diretoria e balanço patrimonial anual da empresa assinada pelo contador.

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	19 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Advogado:

Cópia da carteira profissional - OAB (e apresentação do original);

Estado civil;

Endereço profissional;

Telefone e e-mail.

Observações:

As partes devem ter CPF individual próprio.

Quando o casal é casado sob o regime da comunhão universal, da separação total ou de aquêstos, é necessário o prévio registro do pacto antenupcial no registro de imóveis do domicílio dos cônjuges.

Os documentos originais deverão ser apresentados no momento da lavratura da escritura.

Conversão da separação em divórcio

Documentos dos cônjuges:

Fotocópia do RG e CPF (e apresentação do original);

Certidão de Casamento: se casado, separado ou divorciado, apresentar a original ou fotocópia autenticada. Quando se tratar de cartório de outra cidade deve ser com firma reconhecida do oficial que a expediu. Prazo da certidão: 90 dias;

Informar endereço;

Informar profissão.

Advogado:

Cópia da carteira profissional - OAB (e apresentação do original);

Estado civil;

Endereço profissional;

Telefone e e-mail.

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <i>Tabelionato de Notas</i> <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	20 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Observações:

As partes devem ter CPF individual próprio.

Os documentos originais deverão ser apresentados no momento da lavratura da escritura.

Utilidade – Jurídica

Saída – Separação

Recursos Necessários	Pessoal capacitado, sistemas integrados, treinamento de acordo com a necessidade de cada área, descrito na Matriz de Treinamento.
Responsabilidade	Responsável do Setor e Titular

Processo	ATAS NOTARIAS
Prazo Legal de Entrega	(consultar)

Definição – Ata Notarial é o documento escrito pelo tabelião que prova a existência de um determinado fato ou situação. Serve para pré-constituir prova dos fatos. Muitas vezes não temos como provar uma situação potencialmente perigosa ou danosa. O tabelião é, portanto, uma testemunha cujo ato vai ter fé pública e fazer prova plena perante qualquer juiz ou tribunal.

Quando usar a Ata Notarial?

Para provar uma situação que, a seu critério, poderá lhe causar algum prejuízo. Veja alguns exemplos:

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <small>Tabelionato de Notas</small> <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	21 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 01
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Atas de reuniões de condomínio: quando há litígio, um grupo de condôminos pode ser prejudicado pela redação oficial dos fatos desenrolados em assembléia.

Atas de reuniões societárias: quando há um litígio, um sócio ou um grupo pode prejudicar outros sócios pela redação oficial dos fatos desenrolados na reunião ou assembleia.

Atas de mensagem eletrônica (e-mail): prova o conteúdo da mensagem e o IP emissor.

Atas de abertura de cofres bancários: prova a existência do conteúdo no momento da abertura, forçada ou não, do cofre.

Atas de entrega de chaves: prova a entrega das chaves por parte do locatário ou eventual recusa em aceitá-las por parte do locador.

Atas de verificação do estado de um imóvel ou um bem móvel: prova a situação física do imóvel.

Precisa de Advogado?

Não é preciso de Advogado. Você pode solicitar diretamente ao tabelião. Se você tiver um advogado, consulte-o e decida com ele sobre a conveniência de fazer uma ata notarial.

Entradas / Documentação necessária – Para maiores informações sobre estes atos, entre em contato com o Cartório.

Utilidade – Serve para pré-constituir prova dos fatos.

Saída – Atas notariais

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	22 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES		Revisão: 01	
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

Recursos Necessários	Pessoal capacitado, sistemas integrados, treinamento de acordo com a necessidade de cada área, descrito na Matriz de Treinamento.
Responsabilidade	Responsável do Setor e Titular

Data	22/08/2023	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		 <small>HAROLDO CORREA CAVALCANTI NETO</small>	
Folha	23 de 24	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			
Elaboração: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Revisão: 01	
Aprovação: Nome: Haroldo Correa Cavalcanti Neto Ass.:				Data Revisão	Agosto/2024
				Vigência	Agosto/2025
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		(x) Original () Cópia Nº ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações: Rev 01 - Sem alteração.					

ESTAMOS CIENTES:

Nome do Colaborador	Cargo/função	Assinatura
Haroldo Correa Cavalcanti Neto	Tabelião	
Christiane Kutchma	Gerente de Cartório	
Emerson dos Santos Borges	Escrevente	
Gypce Marques Skroch Miranda	Escrevente	
Cindi Lais Filadelfo	Auxiliar de Cartório	
Leonardo Luiz dos Reis Mesquita	Auxiliar de Cartório	
Nikollas Skroch Jaques Miranda	Auxiliar de Cartório	
Beatriz Padilha Marques de Souza	Auxiliar de Cartório	
Otávio Henrique Szatkoski	Auxiliar de Cartório	
Nicole Souza da Silva	Estagiária	

