

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	1 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	CERTIDÃO DE BUSCA
Prazo Legal de Entrega	10 DIAS ÚTEIS (Art. 827, § 2º do CN)

Definição: É o documento que prova todas as informações dos imóveis e proprietários registrados no Cartório.

Entradas / Documentação necessária: Informação dos nomes com CPF e/ou endereço que se pretende realizar a busca e/ou, loteamento, lote e quadra.

Finalidade: Para localização de possíveis registros a partir de informações fornecidas pelos usuários.

Saída: Certidão positiva, quando encontrado o registro nos indicadores ou certidão negativa, quando não encontrado.

Validade da certidão: 30 (trinta) dias.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	2 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR
Prazo Legal de Entrega	5 DIAS ÚTEIS (Art. 827, <i>caput</i> do CN), SALVO SE NECESSÁRIO BUSCA OU REGISTROS ANTERIORES A LEI 6.015/73 (10 DIAS ÚTEIS; Art. 827, § 2º do CN). CENTRAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS: 3 DIAS ÚTEIS

Definição: É o documento que prova todas as informações dos imóveis e proprietários registrados no Cartório.

Entradas / Documentação necessária: Informação do registro solicitado. Por exemplo: Número da matrícula/transcrição/inscrição/livro 3 - Auxiliar.

Finalidade: Para fornecer informação atualizada referente a um título (matrícula/transcrição/inscrição/livro 3 - Auxiliar) registrado na Serventia. Serve para comprovar a propriedade de um imóvel, por exemplo.

Saída: Certidão do registro (matrícula, livro 03 - Auxiliar, transcrição ou inscrição).

Validade da certidão: 30 (trinta) dias.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	3 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	CERTIDÃO PARA FINS DE USUCAPIÃO
Prazo Legal de Entrega	10 DIAS ÚTEIS (Art. 827, § 2º do CN)

Definição: É o documento que prova todas as informações dos imóveis e proprietários registrados no Cartório.

Entradas / Documentação necessária: Requerimento assinado, com firma reconhecida constando o pedido de emissão de certidão para fins de usucapião acompanhado de: Planta do imóvel e Memorial descritivo assinado responsável técnico.

Finalidade: Verificar se existe imóvel já registrado na Serventia com as características fornecidas através dos documentos apresentados pelo interessado para fins de comprovação em procedimento de usucapião.

Saída: Certidão com o resultado da busca realizada indicando as características contidas na documentação apresentada.

Validade da certidão: 30 (trinta) dias.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	4 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	CERTIDÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTO
Prazo Legal de Entrega	5 DIAS ÚTEIS, SALVO SE NECESSÁRIO BUSCA (10 DIAS ÚTEIS; Art. 827, § 2º do CN)

Definição: É o documento que prova todas as informações dos imóveis e proprietários registrados no Cartório.

Entradas / Documentação necessária: Indicação do ato de origem ou documento a ser solicitado.

Finalidade: Verificar a existência de documento que deu origem a determinado ato constante nos arquivos da Serventia e emissão de cópia reprográfica.

Saída: Certidão através da extração de cópias reprográficas dos documentos que deram origem aos atos registraes praticados.

Validade da certidão: 30 (trinta) dias.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	5 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	USUFRUTO
Prazo Legal de Entrega	30 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Escritura Pública (em sua via original ou cópia autenticada pelo Cartório que a lavrou, conforme Art. 221, I, da Lei nº 6.015/73). *Se a escritura pública apresentada for lavrada em outro município verificar se constou a chancela do cartório de distribuição e o reconhecimento do sinal público ou outro meio de consulta.

Finalidade: Instituir Usufruto sobre determinado imóvel.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	6 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	PACTO ANTENUPCIAL
Prazo Legal de Entrega	30 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: 1. Escritura pública (em sua via original ou cópia autenticada pelo Cartório que a lavrou, conforme Art. 221, I, da Lei nº 6.015/73); 2. Cópia autenticada da certidão de casamento, na qual conste o regime de bens e ter a indicação do número do livro, folha, data e Cartório onde foi lavrada a escritura pública do pacto antenupcial, conforme art. 70, item 7º, da Lei 6.015/73; *Caso a residência constante na escritura não se refira a esta Circunscrição Imobiliária ou não conste a informação no que tange à residência do casal, será necessário que a parte interessada apresente Declaração de residência, com firma reconhecida do signatário, na qual informa que a parte interessada é residente e domiciliada, atualmente, em imóvel desta circunscrição imobiliária, indicando o endereço de residência e domicílio. *Se a escritura pública apresentada for lavrada em outro município verificar se constou a chancela do cartório de distribuição e o reconhecimento do sinal público ou outro meio de consulta.

Finalidade: Tornar público o regime de bens que regerá o casamento.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	7 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	COMPRA E VENDA POR ESCRITURA PÚBLICA
Prazo Legal de Entrega	30 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Escritura Pública (em sua via original ou cópia autenticada pelo Cartório que a lavrou, conforme Art. 221, I, da Lei nº 6.015/73). *Se a escritura pública apresentada for lavrada em outro município verificar se constou a chancela do cartório de distribuição e o reconhecimento do sinal público ou outro meio de consulta.

Finalidade: Tornar público o negócio jurídico referente a transferência da propriedade.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	8 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	COMPRA E VENDA COM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS (Art. 847, § 5º, IV do CN)
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Se for apresentada escritura pública: Escritura Pública (em sua via original ou cópia autenticada pelo Cartório que a lavrou, conforme Art. 221, I, da Lei nº 6.015/73). *Se a escritura pública apresentada for lavrada em outro município verificar se constou a chancela do cartório de distribuição e o reconhecimento do sinal público ou outro meio de consulta. Se for apresentado instrumento particular: Instrumento Particular sugere-se a apresentação de 03 vias. Na impossibilidade de apresentação de todas as vias originais deverá, obrigatoriamente pelo menos 01 delas ser original que ficará arquivada na Serventia e as demais em cópia autenticada. No âmbito do SFH (Lei nº 4.380/64) – É dispensado o reconhecimento de firma das partes envolvidas, conforme Art. 221, II, da Lei nº 6.015/73. Fora do âmbito do SFH – É necessário o reconhecimento de firma das partes envolvidas e a apresentação, em cópias autenticadas, de todos os documentos que geraram o contrato.

Finalidade: Tornar público o negócio jurídico referente a transferência da propriedade e com o respectivo registro da garantia fiduciária.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	9 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	INTEGRALIZAÇÃO AO CAPITAL SOCIAL
Prazo Legal de Entrega	30 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Se for apresentada escritura pública: Escritura Pública (em sua via original ou cópia autenticada pelo Cartório que a lavrou, conforme Art. 221, I, da Lei nº 6.015/73). *Se a escritura pública apresentada for lavrada em outro município verificar se constou a chancela do cartório de distribuição e o reconhecimento do sinal público ou outro meio de consulta.

Se for apresentado instrumento particular: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o registro e o pedido. Cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos, quando pessoa jurídica. A certidão dos atos de constituição e de alteração de sociedades mercantis, passada pelas juntas comerciais em que foram arquivados, nos termos do art. 64 da Lei 8.934/94. A certidão supra é representada pelo Contrato/Estatuto Social (nos casos de formação de Capital Social) ou Aditivo/Ata (nos casos de aumento de Capital Social) em que conste a transferência do(s) bem(ns) para o patrimônio da Sociedade que receber o(s) imóvel(is) para integralização/aumento de Capital, todos com a chancela da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando os referidos atos. Caso nos documentos acima não faça referência a apresentação/arquivamento anexar ainda os seguintes documentos: Comprovante do recolhimento/isenção do ITBI; Certidões

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	10 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

fiscais do transmitente (estado e união); Certidão de Débitos trabalhistas do transmitente; Certidão de IPTU do imóvel válida para fins de transferência.

Finalidade: Tornar público o negócio jurídico referente a transferência da propriedade em virtude do aumento do capital social da pessoa jurídica.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	INSTITUIÇÃO E CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO
Prazo Legal de Entrega	30 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Escritura Pública ou Instrumento Particular de Registro e Instituição de Convenção de Condomínio, conforme Art. 1.332 do CC*. Se apresentado escritura pública: Escritura Pública (em sua via original ou cópia autenticada pelo Cartório que a lavrou, conforme Art. 221, I, da Lei nº 6.015/73). *Se a escritura pública apresentada for lavrada em outro município verificar se constou a chancela do cartório de distribuição e o reconhecimento do sinal

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	11 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

público ou outro meio de consulta. *Se apresentado Instrumento Particular: Instrumento Particular reconhecer firma de todos os signatários. Sugere-se a apresentação de 02 vias. Na impossibilidade de apresentação de todas as vias originais deverá, obrigatoriamente pelo menos 01 delas ser original que ficará arquivada na Serventia e as demais em cópia autenticada. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica.

Finalidade: Atribuir destinação autônoma para as unidades, bem como tornar públicas as regras de utilização e convivência dos condôminos.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	12 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	INVENTÁRIO E PARTILHA JUDICIAL
Prazo Legal de Entrega	30 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: 1. Mandado/Formal de Partilha 2. Termo de inventariante e título de herdeiros; 3. Avaliação dos bens que constituíram o quinhão de cada herdeiro; 4. Pagamento do quinhão hereditário (ou partilha dos bens); 5. Quitação dos impostos: a) quitação do(s) ITCD (causa Mortis e doação) referente ao(s) imóvel(is); b) quitação das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato, em nome do espólio; (municipal e estadual) c) quitação Federal (Tributos Federais) em nome do espólio. d) quitação trabalhista em nome do espólio. e) quitação das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato, referente ao imóvel; (IPTU e quitação com o condomínio) 6. Sentença; 7. Petição inicial de abertura do inventário ou do arrolamento; 8. Certidão de óbito; 9. Certidão de casamento do(a) viúvo(a) e dos herdeiros, quando for o caso, para se verificar a necessidade ou não do registro do “pacto antenupcial”, constando o regime de bens; 10. Certidão do trânsito em julgado da sentença; 11. Identificações corretas das pessoas beneficiadas com a transmissão do domínio; os herdeiros e os cessionários devem ser qualificados com os nomes completos, nacionalidade, com os números dos documentos de identidade, CPF, profissão, estado civil e, se casados, com indicação da qualificação completa dos respectivos cônjuges e com especificação dos regimes de bens adotados; 12. Os imóveis devem ser individualizados e bem caracterizados, consoante constante das transcrições, inscrições e matrículas do Registro de Imóveis; 13. Quando no processo do Formal de Partilha, Arrolamento ou Adjudicação o beneficiário for herdeiro cessionário, necessário fazer parte do processo a “Escritura

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	13 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Pública de Cessão de Direitos Hereditários”, nela sendo mencionados os dados obrigatórios para lavratura de escritura pública, bem como o pagamento do ITBI (Inter Vivos); 14. Certidão acerca da inexistência de testamento deixado pelo autor da herança expedida pela CENSEC, para formais a partir de 18/07/2016.

Finalidade: Partilhar bens do de cujus.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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 EXTRAJUDICIAL
Prazo Legal de Entrega	30 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Escritura Pública (em sua via original ou cópia autenticada pelo Cartório que a lavrou, conforme Art. 221, I, da Lei nº 6.015/73). *Se a escritura pública apresentada for lavrada em outro município verificar se constou a chancela do cartório de distribuição e o reconhecimento do sinal público ou outro meio de consulta.

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	14 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Finalidade: Partilhar bens do de cujus.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	USUCAPIÃO JUDICIAL
Prazo Legal de Entrega	30 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: 1. Mandado Judicial; 2. Planta 3. Memorial Descritivo 4. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT 5. Sentença com Trânsito em julgado.

Finalidade: Reconhecer a propriedade daquele que detém a posse do imóvel, desde que atenda os demais requisitos legais conforme caso concreto.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

Recursos Necessários	Pessoal capacitado, sistemas integrados, treinamento de acordo com
-----------------------------	--

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	15 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

	a necessidade de cada área, descrito na Matriz de Treinamento.
Responsabilidade	Responsável do Setor e Titular

Processo	USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL
Prazo Legal de Entrega	30 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: 1. Requerimento (com firma reconhecida por autenticidade do signatário), com a completa qualificação do(s) interessado(s); 2. Procuração pública ou particular (no último caso, deverá conter o reconhecimento de firma por autenticidade), com fins específicos, sendo vedada procuração ad judicia; 3. Cópias autenticadas dos documentos de identificação do usucapiente - pessoa física - RG e CPF, certidão de nascimento / casamento, constando o regime de bens, atualizadas, do usucapiente; 4. Cópias autenticadas dos documentos do usucapiente - pessoa jurídica – cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos; 5. Ata notarial lavrada por tabelião desta comarca; 6. Certidão(ões) de distribuição de ações da justiça estadual (da comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente, assim como dos antecessores, se for o caso) – dentro do prazo de validade; 7. Certidão(ões) de distribuição de ações da justiça federal, do requerente, assim como dos antecessores, se for o caso - dentro do

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	16 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

prazo de validade; 8. Imóvel com registro - certidão de ônus reais e ações pessoais reipersecutórias da matrícula/transcrição do imóvel objeto do pedido - dentro do prazo de validade; 9. Imóveis confinantes com registro - certidões das matrículas/transcrições/inscrições - dentro do prazo de validade; 10. Imóveis confinantes sem registro - certidão de buscas pelo endereço do imóvel (emitidas por todos os cartórios desta Capital - dentro do prazo de validade; 11. Certidão de consulta ao cadastro do IPTU; 12. Memorial descritivo, assinado pelos usucapientes ou seu representante legal e pelo responsável técnico, com firmas reconhecidas por autenticidade; 13. Planta de situação, assinado pelos usucapientes ou seu representante legal e pelo responsável técnico, com firmas reconhecidas por autenticidade e assinatura dos proprietários ou posseiros dos imóveis confinantes; 14. ART ou RRT, assinado(a) pelos usucapientes ou seu representante legal e pelo responsável técnico, com firmas reconhecidas por autenticidade e comprovante de quitação; 15. Escritura declaratória de únicos herdeiros com nomeação de inventariante (se for o caso, é obrigatório); 16. Justo título (se for o caso); 17. Documentos que comprovem a posse do imóvel.

Finalidade: Reconhecer a propriedade daquele que detém a posse do imóvel, desde que atenda os demais requisitos legais conforme caso concreto.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	17 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	ABERTURA DE MATRÍCULA
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica.

Finalidade: Individualizar a matrícula do imóvel, quando oriunda de uma matrícula mãe de empreendimento/desmembramento/unificação, ou de imóvel advindo de transcrição/inscrição ou ainda de circunscrição anterior.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	18 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	ALTERAÇÃO DE CNPJ
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica;

Comprovante de Inscrição e Situação cadastral emitido pela receita federal.

Finalidade: Alterar o registro do imóvel para incluir/corriger o nº do CNPJ da pessoa jurídica que possui a propriedade ou outro direito real sobre o mesmo.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	19 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	ALTERAÇÃO DE CPF
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica;

Cópia autenticada do CPF ou Comprovante de Inscrição Cadastral do novo CPF;

Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CPF cancelado;

Certidão da receita federal atestando o número anterior e o atual.

Finalidade: Alterar o registro do imóvel para incluir/corriger o nº do CPF da pessoa natural que possui a propriedade ou outro direito real sobre o mesmo.

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	20 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	ALTERAÇÃO DE NOME
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica.

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	21 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento onde conste o regime de bens, com a devida averbação, conforme caso concreto;

Escritura de Aditamento ou Rerratificação, conforme caso concreto.

Finalidade: Alterar o registro do imóvel para incluir/corrigir o nome da pessoa natural que possui a propriedade ou outro direito real sobre o mesmo.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	ALTERAÇÃO DE NUMERAÇÃO DO IMÓVEL
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	22 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				() Original () Cópia N° _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações:					

de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica.

Certidão da Prefeitura Municipal atestando a atual numeração do imóvel e a numeração anterior devidamente assinada e com firma reconhecida.

Finalidade: Alterar o registro do imóvel para incluir/corrigir o n° do endereço do imóvel.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	23 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	CANCELAMENTO DE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA, HIPOTECA E CÉDULA HIPOTECÁRIA
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Autorização do credor, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica;

O ofício do Credor deve determinar expressamente o número do “registro, cédula ou averbação” a ser cancelado;

Deverá estar, ainda, assinado por pessoa devidamente habilitada para autorizar o cancelamento do ônus;

A procuração deve especificar com clareza os poderes do(s) representante(s) do credor.

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	24 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Finalidade: Tornar o imóvel livre do ônus objeto do cancelamento.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	CASAMENTO
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica.

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	25 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Cópia autenticada da certidão de casamento constando o regime de bens;

Cópias autenticadas do RG e CPF do cônjuges;

Caso o regime de bens seja o da comunhão universal, separação total de bens ou da participação final nos aquestos, posterior à vigência da Lei 6.515/77, a parte interessada deverá apresentar a certidão do registro do pacto antenupcial, livro 3 - Auxiliar, dentro do prazo de validade. Caso o pacto antenupcial não esteja registrado, verificar o item que trata do seu registro.

Finalidade: Realizar a atualização do estado civil da pessoa natural que possui a propriedade ou outro direito real sobre o mesmo.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	26 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	CONSTRUÇÃO
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica;

Certidão da Prefeitura Municipal para averbação de construção OU cópia autenticada do HABITE-SE;

Se possível, planta, memorial descritivo, ART/RRT e Alvará de Construção.

Finalidade: Publicizar a existência de edificação.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	27 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

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	DEMOLIÇÃO
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica;

Certidão do órgão municipal competente, atestando a demolição, devidamente assinada e com firma reconhecida;

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	28 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				() Original () Cópia N° ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações:					

Finalidade: Publicizar a inexistência de edificação em razão da demolição.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	DESMEMBRAMENTO
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação,

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	29 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica. Quando os proprietários forem casados o requerimento deverá ser subscrito por ambos os cônjuges.

Autorização da Prefeitura Municipal, com firma reconhecida de todos os subscritores.

Memorial descritivo e Planta, cujos documentos devem ser assinados pelo proprietário ou seu representante legal e pelo profissional legalmente habilitado no CREA/BA com firma reconhecida;

ART/RRT com firma reconhecida do interessado e do profissional contratado.

Finalidade: O desmembramento do solo urbano ocorrerá quando houver a divisão da propriedade em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, sem a abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	30 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações:					

Processo	MUDANÇA DE RAZÃO SOCIAL
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica;

Cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos arquivados inclusive o aditivo ou ata no qual foi realizada a alteração da denominação, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

Certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, atestando todos os arquivamentos;

Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, caso haja mudança do tipo societário.

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	31 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				() Original () Cópia N° ____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações:					

Finalidade: Alterar o registro do imóvel para incluir/corriger o nome da pessoa jurídica que possui a propriedade ou outro direito real sobre o mesmo.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	PENHORA
Prazo Legal de Entrega	30 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Nos termo do art. 838 do CPC, a penhora será realizada mediante auto ou termo, que conterà: I - a indicação do dia, do mês, do ano e do lugar em que foi feita; II - os nomes do exequente e do executado; III - a descrição dos bens penhorados, com as suas características; IV - a nomeação do depositário dos bens;

Ainda conforme o art. 872 do CPC, a avaliação realizada pelo oficial de justiça constará de vistoria e de laudo anexados ao auto de penhora ou, em caso de perícia realizada por avaliador, de laudo

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	32 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

apresentado no prazo fixado pelo juiz, devendo-se, em qualquer hipótese, especificar: I - os bens, com as suas características, e o estado em que se encontram; II - o valor dos bens.

Finalidade: É um ato judicial que visa garantir a satisfação de uma dívida. Poderá recair sobre tantos bens quantos bastem para o pagamento do principal atualizado, dos juros, das custas e dos honorários advocatícios. Para presunção absoluta de conhecimento por terceiros é a averbação da penhora no registro competente.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	RETIFICAÇÃO IMOBILIÁRIA
Prazo Legal de Entrega	30 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	33 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica;

Memorial descritivo e Planta, cujos documentos devem ser assinados pelo proprietário ou seu representante legal, pelo profissional legalmente habilitado no CREA/BA e pelos confrontantes, com firma reconhecida;

Atentar para constar no requerimento memorial descritivo e planta que o imóvel não é objeto de ação judicial, bem como a seguinte DECLARAÇÃO: declaro para todos os fins e efeitos de direito que o levantamento topográfico respeitou as divisas consolidadas e o alinhamento do logradouro público, importando sujeitar-se ao que dispõe o § 14, do artigo 213, da LRP. Verificado a qualquer tempo não serem verdadeiras os fatos constantes do memorial descritivo, responderá(ão) o(as) o(s) requerente(s) e o profissional que o elaborou pelos prejuízos causados, independentemente das sanções disciplinares e penais;

ART/RRT com firma reconhecida do interessado e do profissional contratado.

Finalidade: Alterar o registro do imóvel para incluir/corrigir a descrição do mesmo, caso haja omissão, imprecisão ou não exprima a verdade.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	34 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia Nº _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Processo	SEPARAÇÃO / DIVÓRCIO
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica;

Cópia autenticada da certidão de casamento constando o regime de bens e a averbação da separação/divórcio, com o trânsito em julgado, vara, nome do juiz, nº do processo.

Finalidade: Realizar a atualização do estado civil da pessoa natural que possui a propriedade ou outro direito real sobre o mesmo.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

Recursos Necessários	Pessoal capacitado, sistemas integrados, treinamento de acordo com
-----------------------------	--

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	35 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

	a necessidade de cada área, descrito na Matriz de Treinamento.
Responsabilidade	Responsável do Setor e Titular

Processo	UNIFICAÇÃO
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS
Prazo Legal de Análise	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Requerimento, assinado e com firma reconhecida indicando o nº do título onde deverá ser realizado o pedido. Para atestar a legitimidade do subscritor anexar: cópia autenticada da procuração, termo de inventariante, escritura pública de transmissão de propriedade, etc quando pessoa natural ou cópia autenticada do contrato social (último consolidado) ou estatuto social, todos os documentos (aditivo, ata, procuração, etc.), posteriores e certidão atualizada da junta comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas atestando todos os arquivamentos ou anexar certidão atualizada e específica da junta comercial, atestando o representante legal da requerente, os poderes que possui e a forma de representação, se conjunto com outro sócio/administrador ou isoladamente, quando pessoa jurídica. Quando os proprietários forem casados o requerimento deverá ser subscrito por ambos os cônjuges;

Autorização da Prefeitura Municipal, com firma reconhecida de todos os subscritores. A autorização poderá ser dispensada quando a unificação for referente a imóveis objetos de loteamento aprovado, não havendo alteração das medidas perimetrais primitivas;

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	36 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável		() Original () Cópia N° _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada		
Alterações:					

Memorial descritivo e Planta, cujos documentos devem ser assinados pelo proprietário ou seu representante legal e pelo profissional legalmente habilitado no CREA/BA com firma reconhecida;

ART/RRT com firma reconhecida do interessado e do profissional contratado.

Finalidade: Quando dois ou mais imóveis contíguos, urbanos, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem em matrículas autônomas, poderá ele requerer a unificação destas em uma só, com novo número, encerrando-se as primitivas.

Saída: Certidão de Atos Praticados.

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	EXAME E CÁLCULO
Prazo Legal de Entrega	15 DIAS

Entradas / Documentação necessária: Documentação necessária para o ato a ser solicitado conforme caso concreto.

Finalidade: A finalidade do exame e cálculo é a análise da documentação para realização do ato e indicação de orçamento que poderá sofrer alterações a partir de eventuais possíveis exigências elencadas na análise, com fulcro no Art.12 da Lei 6.015/73.

Data	21/07/2020	PROCEDIMENTO SISTÊMICO			
Folha	37 de 37	ENTRADAS E SAÍDAS DOS PROCESSOS E SUAS INTERAÇÕES			Revisão: 00
Elaboração: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Data Revisão	
Aprovação: Nome: Gabriel de Andrade Verzola Lacerda Ass.:				Vigência	21 Jan/2021
ODS-Objetivos de Desenvolvimento Sustentável				() Original () Cópia N° _____	Cópia: () Controlada () Não Controlada
Alterações:					

É importante salientar que o Exame e Cálculo não goza dos efeitos da prioridade (Prenotação), com fulcro no Art.12, parágrafo único da Lei 6.015/73

Saída: Nota de Exame e Cálculo e Orçamento.

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