A procuração é um documento legal que transfere a alguém (outorgado) poderes para agir no nome de outra pessoa (outorgante). Logo, quem concede o direito é o outorgante e quem recebe, o outorgado.

1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

Do outorgante Pessoa física

- Documentos de Identificação e CPF, informação de residência, profissão e estado civil (solteiro, casado ou divorciados);
- Certidão de nascimento ou casamento (se casado, separado, divorciado ou viúvo) nos casos de procuração em causa própria/venda de imóvel;

Para o (a) Outorgante que não assina:

- Assinante à Rogo: Documentos de Identificação e CPF, informação de residência, profissão e estado civil (solteiro, casado ou divorciados**);**

Do outorgante Pessoa jurídica

- Contrato social, alteração em que conste modificação de diretoria, ou consolidação do contrato social e a última alteração. Se estatuto social, sua fotocópia e a ata de eleição da diretoria;
- Diretor(es) ou sócio(s) administradores - Documento de Identificação e CPF, informação de residência, profissão e estado civil;
- Certidão expedida pela Junta Comercial, expedida no máximo 30 dias;
- Número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica- CNPJ.

Do outorgado

- Documentos de Identificação e CPF, informação de residência, profissão e estado civil (solteiro, casado ou divorciados);

EM CASO DE VENDA DE IMÓVEIS E/OU EM CAUSA PRÓPRIA

- Certidão de inteiro teor da matrícula atualizada (prazo de 30 dias a partir da data de expedição). A certidão deve estar atualizada no momento da lavratura da procuração, e não no momento da entrega dos documentos no cartório.
- Boleto e comprovante de pagamento do imposto de transmissão de bens imóveis-ITBI e informar preço e forma de pagamento da transação (para procuração em causa própria).

Informações Importantes:

1 – Diligência: se for necessário a utilização do serviço de diligência, este deve ser agendado com antecedência mínima de 48 horas antes de sua realização, consultando previamente agenda de diligências com o chefe do setor de diligências;

2 - Os requerentes ficam responsáveis pelo aviso e comparecimento de todas as partes no dia da assinatura da presente escritura;

3– Caso o ato seja híbrido (assinatura física e via e-notariado): o ato deve se iniciar com as assinaturas digitais com a obrigatoriedade da videoconferência para finalizar o ato digital para que se possa passar para as assinaturas físicas do ato;

4 - Decorridos 30 (trinta) dias de sua lavratura, o instrumento público notarial não assinado por todos será declarado sem efeito e cancelado sem qualquer devolução dos emolumentos pagos. (art. 253, §1, do código der normas dos serviços notarias e de registro do estado do Pará);

5 – Os documentos apresentados no ato da lavratura da escritura deverão ser originais ou em cópias autenticadas, salvo os de identidade das partes, que serão sempre originais e em bom estado de conservação para identificação das partes;

6 – Não serão aceitos documentos de identificação danificados, rasgados, rasurados, partidos ou que não se possa fazer a devida identificação por foto, mesmo com apresentação de cópias autenticadas destes;

7 – Assinatura: o agendamento para assinatura somente será feito quando todas as partes deram o ok na minuta previamente enviada.

VALORES: Consulte a tabela de emolumentos do ano vigente, ITEM IV (procuração e substabelecimento) ou fale com um dos nossos atendentes para informação de valores e forma de pagamento dos atos.

PRAZOS: Dependerá da entrega da documentação exigida (com prazo de validade vigente para alguns documentos).

_____

SETOR DE ESCRITURA

5º Tabelionato de Notas de Belém/PA

Ciente: _____em ___/___/_____