

	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À LAVRATURA DE PROCURAÇÃO.	Revisão: 03	Data: 07/04/2026
---	--	------------------------	-----------------------------

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. Do outorgante Pessoa física

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

2. Para o (a) Outorgante que não assina:

Assinante à Rogo:

		Apresentado	Pendente
01	Documentos de Identificação (Identidade e CPF, informação de residência, e-mail, profissão e estado civil);		

3. 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.

4. 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

		Apresentado	Pendente
01	Certidão de inteiro teor da matrícula ou do registro imobiliário antecedente em nome do transmitente, expedida pelo Oficial de Registros de Imóveis competente, cujo prazo de eficácia para esse fim será de trinta (30) dias; conforme art.259, III, do código de normas dos serviços notarias e de registro do Estado do Pará;		
02	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;

 5º Tabelionato de Notas de Belém Desde 1920	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À LAVRATURA DE PROCURAÇÃO.	Revisão: 03	Data: 07/04/2026
--	---	-------------------------------	------------------------------------

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 de normas dos serviços notariais 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 APROVAREM a minuta previamente enviada.

VALORES: Consulte a tabela de emolumentos do ano vigente, ITEM IV (procuração e subestabelecimento) 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).