

## DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (entradas e saídas)

Processo	<b>AUTENTICAÇÃO</b>
Prazo Legal de Entrega	– Imediato

**Definição** – A autenticação consiste em atestar que uma cópia é fiel ao documento original apresentado. Trata-se de um ato de fé pública, realizado pelo tabelião, que confere validade jurídica à cópia, garantindo sua equivalência ao original. A autenticação é amplamente utilizada para gerar múltiplas cópias de documentos, assegurando a terceiros que essas cópias possuem a mesma validade legal que o documento original. Em processos judiciais, a autenticação pode inverter o ônus da prova, cabendo à parte contrária provar a falsidade ou erro no ato.

**Entradas / Documentação necessária** – Documento original que será fotocopiado.

**Finalidade** – Certificar a veracidade de uma cópia, prevenindo fraudes que podem ser facilmente realizadas com o uso de máquinas copiadoras ou scanners. A tabelião, com fé pública, declara que a cópia corresponde ao documento original, tanto no anverso quanto no verso.

**Saída** – Cópia autenticada.

Processo	<b>RECONHECIMENTO DE FIRMA</b>
Prazo Legal de Entrega	– Imediato

**Definição** – O reconhecimento de firma é o ato de certificar a autenticidade de uma assinatura. A tabelião ou seu preposto atesta, por escrito, que a assinatura apresentada corresponde àquela previamente registrada em seu arquivo de autógrafos. Esse procedimento oferece segurança jurídica a terceiros que necessitam confiar na autenticidade da assinatura em documentos. O reconhecimento de firma também transfere o ônus da prova em disputas judiciais, sendo necessário demonstrar erro ou falsidade no ato realizado pela tabelião.

### **Tipos de Reconhecimento:**

**Por Autenticidade:** A tabelião certifica com certeza que a assinatura foi feita pela pessoa presente. Exige a assinatura de um termo de comparecimento.

**Por Autenticidade (CRV):** Semelhante ao reconhecimento por autenticidade, porém com custos diferenciados.

**Por Semelhança com Valor:** A tabelião verifica que a assinatura é semelhante àquela arquivada, aplicável a documentos com valor econômico.

**Por Semelhança sem Valor:** Aplicável a documentos sem valor econômico, onde a assinatura também é comparada à ficha arquivada.

**Finalidade** – Verificar a identidade e capacidade da parte signatária, além de garantir que não há ilegalidades no documento. O reconhecimento de firma confere maior segurança ao documento, embora não substitua a segurança jurídica completa, ele assegura a autenticidade das assinaturas e a identidade dos signatários.

**Entradas / Documentação necessária** – Assinatura registrada no arquivo do cartório (firma) e documento original preenchido e assinado, sem rasuras. Caso a assinatura não esteja registrada, será necessário realizar a abertura de firma.

**Saída** – Documento com firma reconhecida.

Processo	SINAL PÚBLICO
Prazo Legal de Entrega	– 5 dias úteis, normalmente é entregue em 1 dia útil.

**Definição** – O sinal público é um elemento de autenticidade usado pelos notários e registradores para confirmar que determinada assinatura ou ato foi efetivamente praticado por autoridade dotada de fé pública. É a assinatura, rubrica ou marca característica do tabelião, substituto ou escrevente autorizado, acompanhada de seu carimbo ou selo, registrada oficialmente, que serve para reconhecer e atestar a autoria e a autenticidade de atos notariais e de registro. Trata-se de um instrumento de segurança documental previsto na legislação notarial e registral.

**Finalidade – Autenticação** – Confirmar que o documento foi produzido ou conferido por um notário ou registrador devidamente investido na função. **Segurança jurídica:** Evitar falsificações e garantir a validade dos atos perante órgãos públicos e privados. **Reconhecimento em outras serventias e jurisdições:** Permitir que documentos emitidos em um cartório sejam reconhecidos e aceitos por outros cartórios, autoridades ou países (em casos de apostilamento ou legalização). **Rastreabilidade:** Identificar de forma inequívoca o responsável pela prática do ato, possibilitando a conferência nos arquivos de registro de sinais públicos.

**Entradas / Documentação necessária** – Documento com firma reconhecida por outro tabelionato; solicitação de conferência de sinal.

**Saída** – Documento com reconhecimento de sinal público de outro tabelião.

Processo	PROCURAÇÃO
Prazo Legal de Entrega	05 dias úteis (normalmente entregue em 24h).

**Definição** – A procuração é o ato pelo qual uma pessoa (outorgante) nomeia outra (outorgado ou procurador) para agir em seu nome, seja para realizar atos ou administrar interesses. A elaboração da procuração segue os mesmos cuidados de identificação e descrição do objeto, garantindo a segurança jurídica das partes envolvidas.

#### **Tipos de Procuração:**

**Mandato:** Contrato pelo qual uma pessoa concede poderes a outra para agir em seu nome, conforme o artigo 1288 do Código Civil.

**Substabelecimento:** O mandatário pode transferir, total ou parcialmente, os poderes recebidos a outra pessoa, com ou sem reserva de poderes.

**Entradas / Documentação necessária** – Cédula de Identidade e CPF dos outorgantes, além de informações sobre nacionalidade, profissão, estado civil e residência. Para pessoas jurídicas, é necessário apresentar documentos comprobatórios de representação, como contrato social, CNPJ, eventuais alterações e certidão simplificada da Junta Comercial.

**Finalidade** – Permitir que uma pessoa seja representada por outra em atos que não pode ou não deseja realizar pessoalmente.

**Saída** – Traslado da Procuração lavrada.

Processo	<b>TESTAMENTO</b>
Prazo Legal de Entrega	05 dias úteis (normalmente lavrada em 24h).

**Definição** – O testamento é o documento pelo qual uma pessoa (testador) expressa sua vontade sobre a destinação de seus bens após sua morte. Este ato pode ser modificado ou revogado enquanto o testador estiver vivo e em pleno uso de suas faculdades mentais. O testamento serve para organizar a sucessão e permitir que o testador disponha de seus bens a favor de pessoas além dos herdeiros legais.

**Requisitos do testamento público:** O testamento público é um ato personalíssimo que deve ser feito pessoalmente pelo interessado perante um Tabelião de Notas. Qualquer pessoa, maior de 16 anos, que esteja em plena capacidade e em condições de expressar sua vontade perante o Tabelião pode fazer um testamento público. A lei exige a presença de duas testemunhas para o ato, as quais não podem ser parentes do testador nem do beneficiário. Dica: o testamento público, diferentemente do testamento particular, é o mais seguro porque fica arquivado no livro do Tabelião, e sua existência fica registrada no Registro Central de Testamentos, que é obrigatoriamente consultado na ocasião da abertura do inventário.

É possível alterar o conteúdo de um testamento?

Um testamento pode ser modificado ou revogado pelo testador, total ou parcialmente, a qualquer momento, por meio de outro testamento. Dica: a cláusula de reconhecimento de filho em testamento é irrevogável.

#### **Tipos de Testamento:**

**Público:** Realizado perante a tabeliã e duas testemunhas, possui força probatória plena.

**Cerrado:** É escrito pelo testador e levado ao tabelião para aprovação, também com a presença de duas testemunhas. O Tabelião não tem acesso ao conteúdo do documento e apenas lavra o auto de aprovação, lacra e costura o instrumento. Dica: em caso de perda do testamento cerrado ou rompimento do lacre, ele não poderá ser cumprido, uma vez que não fica arquivado nos livros do Tabelião nem no Registro Central de Testamentos.

**Particular:** Feito pelo testador ou por outra pessoa a seu pedido, na presença de três testemunhas. Após a morte, deve ser confirmado judicialmente.

**Testamento Vital ou DAV (Diretivas Antecipadas de Vontade):** É um instrumento que permite ao paciente, antecipadamente, expressar sua vontade quanto às diretrizes de um tratamento médico futuro, caso fique impossibilitado de manifestar sua vontade em virtude de acidente ou doença grave. Por exemplo, por esse documento é possível determinar que a pessoa não deseja submeter-se a tratamento para prolongamento da vida de modo artificial, às custas de sofrimento, ou ainda, deixar claro que recusa-se a receber transfusão de sangue em caso de acidente ou cirurgia. Na verdade, não se trata de testamento, mas de escritura pública de declaração porque o testamento é para vigorar após a morte do testador.

**Entradas / Documentação necessária** – Consultar o cartório.

**Finalidade** – Garantir a distribuição dos bens conforme a vontade do testador.

**Saída** – Testamento averbado mediante mandado judicial.

<p>Processo</p> <p>Prazo Legal de Entrega</p>	<p><b>ESCRITURA</b></p> <p>– 15 dias úteis. (normalmente lavrada em 5 dias úteis, a partir da entrega de toda a documentação necessária.</p>
---	--

**Descrição** – A escritura pública é o documento que formaliza a manifestação de vontade de uma ou mais partes em relação a um ato ou negócio jurídico. No Brasil, a escritura pública tem a maior força probatória, sendo necessário demonstrar erro por parte do tabelião para contestá-la. A escritura formaliza atos e negócios jurídicos, garantindo segurança jurídica às partes.

**Entradas / Documentação necessária** – Documentos de identidade, CPF, e certidão de nascimento ou de casamento atualizada dos vendedores e compradores e cônjuges (se casados). Certidões negativas de ônus e débitos municipais, entre outros documentos específicos para imóveis urbanos ou rurais.

**Saída** – Escritura pública.

<p>Processo</p> <p>Prazo Legal de Entrega</p>	<p><b>EMANCIPAÇÃO</b></p> <p>– 5 dias úteis, ou 1 dia útil a partir da entrega da certidão de nascimento atualizada.</p>
---	--

**Descrição** – A emancipação é o ato que concede ao menor, entre 16 e 18 anos, a plena capacidade civil. Pode ser de três tipos: legal, voluntária ou judicial. A emancipação voluntária é realizada por escritura pública no tabelionato, mediante solicitação dos pais do menor. O documento de emancipação deve ser registrado no cartório de registro civil competente.

**Entradas / Documentação necessária** – Documentos de identidade e CPF dos pais, e do menor, certidão de nascimento atualizada. Escritura pública de emancipação realizada pelos pais. Na hipótese de um dos pais ser falecido deve ser apresentada a certidão de óbito. Se um deles estiver ausente ou em local incerto, a emancipação pode ser concedida pelo outro, sendo necessária a confirmação de duas testemunhas.

**Efeitos:** A escritura de emancipação somente gera efeitos em relação a terceiros depois de registrada no Registro Civil das Pessoas Naturais do domicílio das partes e anotada no assento de nascimento do interessado.

**Finalidade** – Conceder capacidade civil plena ao menor.

**Preço:** O valor da escritura de emancipação é definido por lei, sendo considerado escritura pública sem valor econômico declarado. Consulte a "Tabela de Emolumentos".

**Saída** – Escritura pública de emancipação realizada pelos pais.

Processo	<b>INVENTÁRIO E PARTILHA</b>
Prazo Legal de Entrega	– A Consultar, ou no máximo 60 dias úteis a partir do protocolo dos documentos necessários.

**Descrição** – O inventário é o processo de apuração dos bens deixados por uma pessoa falecida, enquanto a partilha é a divisão desses bens entre os herdeiros e o cônjuge sobrevivente. O inventário e a partilha são essenciais para legitimar a herança e garantir a divisão legal dos bens.

**Entradas / Documentação necessária** – RG, CPF, certidões de casamento, óbito atualizadas e outros documentos dos herdeiros e do falecido. Certidões de imóveis urbanos e rurais, além de documentos sobre bens móveis e direitos.

Documentos obrigatórios:

- original da certidão de óbito do autor da herança (do falecido), bem assim da certidão de casamento, atualizadas quando for o caso;
- cédula de identidade oficial e CPF do falecido, dos herdeiros e do meeiro, se casado aquele;
- certidão de nascimento ou de casamento atualizada dos herdeiros, conforme o caso;
- escritura de pacto antenupcial do falecido e dos herdeiros, se o caso;
- certidões de testamento expedida em nome do falecido;
- certidões de ônus reais ou outros documentos que comprovem a propriedade ou a titularidade dos bens ou direitos deixados pelo falecido;
- certidões negativas de débito para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, em nome do de cujus (do falecido);
- certidão negativa de tributos imobiliários de imóvel urbano;
- Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR e prova da quitação do ITR, correspondente aos últimos 5 (cinco) anos, ou a competente certidão negativa, CAR, quando se tratar de imóvel rural;
- comprovante do pagamento do imposto de transmissão devido;
- número da inscrição do advogado na OAB, bem assim a seção e a unidade da federação;
- certidão do Juízo competente, informando a suspensão ou a desistência do feito, quando houver ação de inventário em curso.

**Finalidade** – Formalizar a divisão dos bens deixados por pessoa falecida.

**Saída** – Escritura de inventário e partilha.

Processo	<b>SEPARAÇÃO E/OU DIVÓRCIO</b>
Prazo Legal de Entrega Sem partilha	Sem partilha – 5 dias úteis, ou 1 dia útil a partir da entrega da certidão de casamento atualizada. Com partilha – A Consultar, ou no máximo 60 dias úteis a partir do protocolo dos documentos necessários.

**Descrição** – A separação é a dissolução parcial do casamento, pondo fim ao regime de bens, mas mantendo o vínculo matrimonial até o divórcio. O divórcio, por sua vez, dissolve completamente o casamento, permitindo que as partes se casem novamente. Ambos os processos requerem consenso entre as partes e a ausência de filhos menores ou incapazes.

**Entradas / Documentação necessária** – RG, CPF e certidão de casamento atualizada. Documentos sobre bens imóveis e móveis, conforme o regime de bens do casamento.

**Finalidade** – Formalizar a dissolução do vínculo conjugal.

**Saída** – Escritura de separação ou divórcio.

Processo	ATAS NOTARIAIS
Prazo Legal de Entrega Sem partilha	Consultar.

**Descrição** – A ata notarial é o documento redigido pelo tabelião para comprovar a existência de um fato ou situação. Serve como prova pré-constituída de fatos que podem causar prejuízos futuros, como atas de reuniões, verificação de bens, mensagens eletrônicas, entre outros.

**Entradas / Documentação necessária** – Consultar o cartório para mais informações.

**Finalidade** – Constituir prova documental de fatos.

**Saída** – Ata notarial.

Processo	CERTIDÕES
Prazo Legal de Entrega	5 dias úteis (normalmente em até 24h)

**Descrição** – A Certidão emitida pelo Tabelionato de Notas é um documento oficial, dotado de fé pública, que reproduz total ou parcialmente o teor de atos e instrumentos lavrados e arquivados nesse serviço notarial, como escrituras públicas, procurações, atas notariais, testamentos, declarações e outros atos previstos em lei.

**Definição** – É a transcrição autêntica, fiel e integral (ou resumida, quando solicitada) do conteúdo de um ato notarial constante nos livros, fichas ou arquivos do Tabelionato de Notas, emitida pelo tabelião ou seu substituto legal, garantindo a veracidade e integridade das informações.

**Entradas / Documentação necessária** – Requerimento com os dados do ato lavrado (escritura, procuração, etc.).

**Finalidade** – **Prova jurídica:** Comprovar, perante terceiros e autoridades, a existência, a forma e o conteúdo de um ato público lavrado pelo tabelionato.

**Segurança jurídica:** Assegurar a autenticidade e a integridade dos atos notariais, preservando o interesse das partes e prevenindo litígios.

**Atendimento a exigências legais e administrativas:** Servir de documento comprobatório em processos judiciais, administrativos, registros públicos, contratos e demais atos que demandem comprovação documental.

**Preservação da memória e dos direitos:** Garantir o acesso das partes ou de interessados legitimados ao teor de atos antigos ou recentes, preservando o exercício de direitos patrimoniais, pessoais ou sucessórios.

**Saída** – Certidão correspondente.

## Processos Principais do Registro Civil das Pessoas Naturais

Processo	REGISTRO DE NASCIMENTO
Prazo Legal de Entrega	1ª Via – Imediato
	2ª Via – 5 dias úteis

**Definição** – O registro de nascimento é um dos mais importantes registros públicos da pessoa natural, pois constitui prova segura da existência, do estado e da capacidade das pessoas, que identifica todos os cidadãos e garante o exercício de seus direitos. Deve ser registrado todo nascimento que ocorrer no território nacional, mesmo que a criança tenha falecido logo após o parto. Trata-se de um registro obrigatório, conforme art. 52 da Lei 6.015/73. Se o nascimento ocorreu no Hospital/Maternidade desta cidade, ou os pais residem em Pato Bragado-PR, o registro deve ser feito em nosso cartório.

### **Entradas / Documentação necessária/ Situações especiais:**

#### **Pais casados:**

- Certidão de casamento;
- Declaração de Nascido Vivo (folha amarela entregue pelo hospital);
- RG e CPF do declarante;
- Comprovante de endereço (de onde reside ou no local de nascimento).

#### **Pais não casados:**

- Certidão do estado civil dos pais (nascimento ou casamento);
- Declaração de Nascido Vivo (folha amarela entregue pelo Hospital);
- RG e CPF do declarante;
- Comprovante de endereço (de onde reside ou no local de nascimento).

#### **Pais menores:**

Se o pai do recém-nascido for maior de 16 anos pode reconhecer a paternidade da criança sozinho, mas se tiver idade inferior a essa, só poderá praticar tal ato com autorização judicial.

Se a mãe do recém-nascido for maior de 16 anos pode declarar o nascimento do seu filho sozinha, mas se tiver idade inferior a essa, só poderá praticar tal ato com seu representante legal.

#### **Pessoas impossibilitadas de comparecer no ato do registro:**

Em caso de impossibilidade do comparecimento no ato do registro, pelo pai ou pela mãe, estes poderão ser representados por procuração.

**Custo** – são gratuitos o registro de nascimento e a primeira certidão;

**Utilidade** – É o primeiro passo para o pleno exercício da cidadania. Ela comprova sua existência, seu local e data de nascimento, o nome dos seus pais e avós. Sem esse documento, os cidadãos ficam privados de seus direitos mais fundamentais e não tem acesso aos programas sociais. E quando adultos, não podem obter a carteira de identidade (RG), CPF e outros documentos. Podendo ter dificuldades para dar início no processo de abertura da aposentadoria.

**Saída** – Após o declarante assinar o termo do registro, lhe é entregue a 1 via da certidão de nascimento, documento emitido pelo cartório que a pessoa recebe e que tem os dados mais importantes do registro, como prenome, sobrenome, local de nascimento, nacionalidade e filiação, dentre outros. Atualmente a certidão de nascimento é confeccionada com o número de CPF.

<p>Processo</p> <p>Prazo Legal de Entrega</p>	<p><b>REGISTRO DE ÓBITO</b></p> <p>1ª Via – Imediato</p> <p>2ª Via – 5 dias úteis</p>
---	---

**Definição** – O REGISTRO DE ÓBITO é feito no Registro Civil das Pessoas Naturais do domicílio do falecido, ou do lugar do óbito. Se o óbito ocorreu no Hospital desta cidade, ou o falecido residia em Pato Bragado-PR, o registro deve ser feito em nosso cartório.

Para registros de óbito atendemos no **horário normal de funcionamento e em regime de plantão aos sábados, domingos e feriados, das 8:30 às 17:00hs**. O atendimento no Registro Civil é feito de imediato e o registro de óbito lavrado gratuitamente.

*O que devo levar para fazer o registro de óbito?*

- Declaração de óbito expedida por médico (via amarela)
- Para cremação essa declaração de óbito deve estar assinada por 2 médicos;
- Documentos pessoais do falecido (a maior quantidade possível): RG, CPF, CNH, CTPS, Passaporte (se estrangeiro), certidão de nascimento ou casamento se era casado ou divorciado, título de eleitor.
- Saber informar os seguintes dados da pessoa falecida: nacionalidade, naturalidade, estado civil, endereço, profissão, número do CPF, do RG, da inscrição no INSS, do título de eleitor, nome e idade dos filhos, se o falecido deixou testamento, se deixou bens, se era reservista, o Cemitério onde será sepultado.
- Feito registro, o declarante deve ler o termo antes de assiná-lo, pois não podemos atender reclamações posteriores, já que para alterar qualquer informação será necessário um processo de retificação.

*Quem são obrigados a fazer declaração de óbito?*

- O cônjuge sobrevivente, a respeito de seu esposo ou esposa, filhos, hóspedes, agregados e fâmulos;
- O filho, a respeito do pai ou da mãe;
- o irmão, a respeito dos irmãos e demais pessoas de casa, indicadas acima;
- o parente mais próximo maior e presente;
- o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular (como hospitais e clínicas médicas, por exemplo), a respeito dos que nele faleceram, salvo se estiver presente algum parente anteriormente indicado;
- na falta de pessoa competente, nos termos acima, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou vizinho que do falecimento tiver notícia;
- a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

**OBS: A declaração poderá ser feita por meio de representante/preposto, autorizando o declarante por escrito, em documento que constem os elementos necessários ao assento de óbito, devendo portar os documentos pessoais do falecido e do declarante em original.**

**Custo** – são gratuitos o registro de óbito e a primeira certidão;

**Saída** – Após o declarante assinar o termo do registro, lhe é entregue a 1 via da certidão de óbito, documento emitido pelo cartório que a pessoa recebe e que os dados mais importantes do registro.



Processo	<b>CASAMENTO</b> (CIVIL, RELIGIOSO e CONVERSÃO DE UNIÃO ESTÁVEL)
Prazo Legal de Entrega	15 dias úteis (normalmente é lavrada em 5 dias úteis a par necessária).

**Definição** – Casamento é a união voluntária entre duas pessoas que desejam constituir uma família, formando um vínculo conjugal que está baseado nas condições dispostas pelo direito civil.

**Entradas / Documentação necessária:**

## **I-) DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO PARA O CASAMENTO (CIVIL OU RELIGIOSO) E PARA A CONVERSÃO DE UNIÃO ESTÁVEL EM CASAMENTO**

### **Quem pode se habilitar?**

1. O requerimento de habilitação será assinado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais localizado da circunscrição de residência de um dos nubentes, de preferência do casal. Não podendo estar presente, pode ser enviado mandatário com poderes especiais, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por escritura pública. A procuração para a habilitação não terá prazo de validade, e dela constarão, além da qualificação do procurador e dos pretendentes, os nomes que estes passarão a usar depois do casamento, bem como o regime de bens por eles escolhidos. Os nubentes, em conjunto ou em separado, podem outorgar poderes a um único procurador comum ou constituírem mandatários distintos para cada um deles, podendo, ainda, ser um nubente representado pelo outro;
2. Podem habilitar-se para casar no Cartório de Pato Bragado, as pessoas solteiras, divorciadas ou viúvas que residam no Município de Pato Bragado;
3. Pessoas com deficiência mental ou intelectual deixaram de ser consideradas incapazes para os atos da vida civil e poderão contrair matrimônio, expressando sua vontade diretamente ou por meio de seu responsável ou curador;
4. Para maiores informações, favor entrar em contato através do endereço de e-mail: [registrocivilpatobragado@hotmail.com.br](mailto:registrocivilpatobragado@hotmail.com.br).

## **II-) QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DAR ENTRADA NA HABILITAÇÃO DO CASAMENTO?**

### PARA SOLTEIROS

- ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS NOIVOS (**atualizada**). **Essa certidão pode ser requerida em nosso cartório, independentemente do cartório de origem, bastando levar a antiga e pagar a taxa.**
- ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES DA IDENTIDADE E CPF DOS NOIVOS
- ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DOS NOIVOS

### PARA DIVORCIADOS

- ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES DA CERTIDÃO DE CASAMENTO (COM AVERBAÇÃO DE DIVÓRCIO) DO NOIVO/NOIVA DIVORCIADO (**atualizada**). **Essa certidão pode ser requerida em nosso cartório, independentemente do cartório de origem, bastando levar a antiga e pagar a taxa.**
- ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES DA SENTENÇA SE NÃO CONSTAR PARTILHA DE BENS NA AVERBAÇÃO DO DIVÓRCIO DESCRITO NA CERTIDÃO
- ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES DA IDENTIDADE E CPF DOS NOIVOS
- ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DOS NOIVOS

### PARA VIÚVOS

- ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES DA CERTIDÃO DE CASAMENTO COM A ANOTAÇÃO DO ÓBITO (atualizada). Essa certidão pode ser requerida em nosso cartório, independentemente do cartório de origem, bastando levar a antiga e pagar a taxa.
- ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES DA CERTIDÃO DE ÓBITO (atualizada). Essa certidão pode ser requerida em nosso cartório, independentemente do cartório de origem, bastando levar a antiga e pagar a taxa.
- ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES DA IDENTIDADE E CPF DO NOIVO E DA NOIVA
- ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DO NOIVO E DA NOIVA
- ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES DA CARTA DE SENTENÇA DO INVENTÁRIO

#### ESTRANGEIROS

- CÉDULA DE IDENTIDADE (RNE) E/OU PASSAPORTE COM VISTO
- PROVA DE ESTADO CIVIL (EXPEDIDO PELA AUTORIDADE LOCAL COMPETENTE)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO (OU EQUIVALENTE SE DIVORCIADO OU VIÚVO) DEVIDAMENTE APOSTILADA, TRADUZIDA POR TRADUTOR JURAMENTADO E REGISTRADA NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS.
- TODOS OS DOCUMENTOS ESTRANGEIROS DEVERÃO SER **TRADUZIDOS PARA NOSSO IDIOMA** E A TRADUÇÃO DEVE SER REGISTRADA NO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DE SALVADOR

**VALORES A SEREM PAGOS:** Consultar Tabela de Emolumentos

#### III-) LOCAL E FORMA DA REALIZAÇÃO DOS CASAMENTOS:

- **Realizado em nossa sala de casamentos.**
- **Realizado em diligência:** a Oficiala ou seu preposto e o Juiz de Paz deslocam-se até o local e horário desejado pelos noivos (residência, casa de festas, clubes, p.ex.), desde que este local esteja dentro da cidade de Pato Bragado-PR, mediante pagamento de condução e diligência.
- **Religioso com efeito civil:** Os noivos poderão dar efeitos civis ao casamento religioso, evitando, assim, duas celebrações. Neste caso, é conveniente que os noivos, quando da habilitação, tragam declaração da autoridade religiosa com a data que eles pretendem se casar e, após a celebração do casamento devem, no prazo de noventa dias, levar a registro o termo de casamento religioso, com a firma da autoridade religiosa devidamente reconhecida

Se um ou ambos os nubentes não puderem estar presentes na cerimônia, poderão se fazer representar por procurador, lavrada por escritura pública, com poderes especiais e expressos, tendo esta procuração prazo de validade de 90 (noventa) dias. Os nubentes, em conjunto ou em separado, podem outorgar poderes a um único procurador comum ou constituírem mandatários distintos para cada um deles, podendo, ainda, ser um nubente representado pelo outro. Caso seja outorgada no exterior, deverá ser autenticada pelo Consulado Brasileiro de onde foi expedida, traduzida por tradutor juramentado, se necessário, e registrada por Oficial de Registro de Títulos e Documentos, devendo ser arquivados tanto o original em língua estrangeira, quanto sua tradução. Brasileiros que estejam no exterior podem lavrar esta procuração no consulado brasileiro.

#### **IV-) TESTEMUNHAS:**

É necessária a presença de 02 (duas) testemunhas conhecidas, maiores de 18 anos, munidas de Cédula de identidade (RG, CTPS ou CNH) e CPF, que atestarão no momento da habilitação a inexistência dos impedimentos para o casamento. Essas pessoas, ou outras, terão de comparecer no dia do casamento civil perante o Juiz de Paz ou na celebração do casamento religioso.

#### **V-) REGIME DE BENS:**

Caso os noivos pretendam adotar regime de bens diverso do legal, que é o da comunhão parcial de bens (ou de separação obrigatória de bens para os casos previstos no art. 1.641 do CC), deverão

fazer uma escritura de pacto antenupcial. Segue um quadro resumo dos diversos regimes de bens existentes:

<b>Regime</b>	<b>Regra</b>
Comunhão parcial	Comunicam-se todos os bens adquiridos na constância do casamento, com as exceções do artigo 1.659 do Código Civil, tais como os que cada cônjuge possuir ao casar e os que lhe sobrevierem por doação ou sucessão.
Comunhão universal	Comunicam-se todos os bens presentes e futuros dos cônjuges e suas dívidas, com as exceções do artigo 1.668 do Código Civil.
Separação de bens	Os bens permanecerão sob a administração exclusiva de cada um dos cônjuges, que os poderá livremente alienar ou gravar de ônus real (vide artigos 1.687 e 1.688 do Código Civil).
Participação final nos aquestos	Cada cônjuge possui patrimônio próprio e lhe cabe, à época da dissolução da sociedade conjugal, direito à metade dos bens adquiridos pelo casal, a título oneroso, na constância do casamento (vide artigos 1.672 a 1.686 do Código Civil).

**VI-) CONVERSÃO DE UNIÃO ESTÁVEL EM CASAMENTO:** A conversão da união estável em casamento é muito simples. Os documentos necessários são os mesmos para o matrimônio, acrescidos da declaração de união estável que as partes assinam no cartório ou da escritura que já tenha sido feita anteriormente.

**Saída** – Entrega da certidão de casamento

Processo	<b>AVERBAÇÕES</b>
Prazo Legal de Entrega	5 dias úteis (normalmente em até 1 dia útil)

**Definição** – As averbações são atos praticados para a alteração de um determinado registro na Serventia. Temos como exemplo de averbações: separação, divórcio, conversão da separação em divórcio, reconciliação, retificação, reconhecimento de paternidade entre outras.

**Entradas / Documentação necessária** – Para a prática destes atos deve ser apresentado o título hábil, judicial ou extrajudicial.

**Utilidade** – Alterações ou correções de informações nos registros.

**Saída** – Entrega de certidão do registro com o conteúdo da averbação.

Processo	<b>CERTIDÕES</b>
Prazo Legal de Entrega	5 dias úteis (normalmente em até 1 dia útil)

**Descrição** – A certidão do Registro Civil das Pessoas Naturais é um documento oficial emitido pelo cartório competente que comprova, de forma autêntica e com fé pública, os atos de registro relacionados à vida civil da pessoa, como nascimento, casamento, óbito, entre outros.

**Definição** – É a reprodução fiel, total ou parcial, do conteúdo constante nos livros de registro do Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, conferindo validade jurídica e servindo como prova da ocorrência e da veracidade do ato registrado.

**Entradas / Documentação necessária** – Requerimento com os dados do registro original (nascimento, casamento ou óbito).

**Finalidade** – **Identificação civil:** Garantir a individualização e identificação oficial da pessoa perante o Estado e a sociedade. **Comprovação jurídica:** Servir como prova plena de fatos relevantes da vida civil, como nascimento, estado civil, filiação, casamento, divórcio, óbito etc.

**Exigência legal:** Atender a requisitos previstos em lei para a prática de atos jurídicos, administrativos e civis, como matrícula escolar, emissão de documentos, contratos, inventários e processos judiciais. **Proteção de direitos:** Assegurar e resguardar direitos civis, sucessórios, previdenciários e sociais do cidadão.

**Saída** – Certidão correspondente.

Processo	<b>APOSTILAMENTO</b>
Prazo Legal de Entrega	Imediato até 1 documento a ser apostilado, mais que um documento normalmente é entregue em até 1 dia útil.

**Definição** – A palavra Apostila (em português) é de origem francesa que significa Anotação.

Neste caso, a Apostila é definida como um certificado emitido nos termos da Convenção da Apostila que autentica a origem de um Documento Público.

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) é o responsável por coordenar e regulamentar a aplicação da Convenção da Apostila da Haia no Brasil, que entrou em vigor no dia 14 de agosto de 2016. O tratado, assinado no segundo semestre de 2015 pelo Brasil, tem o objetivo de agilizar e simplificar

a legalização de documentos entre os países signatários, permitindo o reconhecimento mútuo de documentos brasileiros no exterior e de documentos estrangeiros no Brasil.

A única formalidade que pode ser exigida para atestar a veracidade da assinatura, a qualidade e a autenticidade, será o selo ou carimbo dado pela autoridade competente do país donde o documento é originário. Esta formalidade não pode ser exigida caso as leis, os regulamentos, os costumes que vigorem no país onde se celebrou o ato afaste, simplifique ou dispense o ato da legalização.

A partir de agora iniciamos um novo e importante serviço delegado pelo CNJ, ou seja: APOSTILAR DOCUMENTOS PÚBLICOS PRODUZIDOS NO BRASIL, antes, realizados pelas Embaixadas, Consulados, Vice-Consulados Estrangeiros ou Representações de determinados países situados no Brasil.

Importante: A apostila só tem valor entre os países signatários da convenção. Dessa forma, se o país onde se necessita utilizar o documento não participa da Convenção, será necessária uma legalização diplomática.

Para facilitar o atendimento, evitar filas e esperas desnecessárias, envie um e-mail para [cartoriopatobragado@hotmail.com](mailto:cartoriopatobragado@hotmail.com) com a finalidade de realizar agendamento para entrega dos documentos que serão apostilados, com as seguintes informações:

1. Nome:
2. CPF:
3. Endereço:
4. Telefone fixo:
5. Telefone celular:
6. Digitalizar os documentos que deseja apostilar:

**AS CERTIDÕES DE NASCIMENTO, CASAMENTO, ÓBITO, INTEIRO TEOR, ESTADO CIVIL, INTERDIÇÃO, EMANCIPAÇÃO E AS OUTRAS EMITIDAS PELO MESMO CARTÓRIO PODERÃO SER APOSTILADAS NO NOSSO CARTÓRIO PARA TEREM VALIDADE NO EXTERIOR.**

#### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1. Não se esqueça de mencionar no assunto da mensagem: APOSTILA DA HAIA - AGENDAMENTO e informar obrigatoriamente os dados acima. Uma vez recebida a solicitação entraremos em contato para agendar seu atendimento de forma personalizada.
2. O valor do serviço para aposição da Apostila será o constante na tabela de emolumentos.
3. Se você é um tradutor público juramentado ou empresa que presta serviços de assessoria para obtenção de cidadania estrangeira ou soluções em tradução, de qualquer parte do Brasil, entre em contato conosco pelo endereço de e-mail [cartoriopatobragado@hotmail.com](mailto:cartoriopatobragado@hotmail.com)
4. As traduções das certidões emitidas pelo Registro Civil das Pessoas Naturais dispensam reconhecimento de forma do tradutor, se o mesmo estiver cadastrado no banco nacional de tradutores de nossa central. Nos consulte.
5. Se você é brasileiro e está providenciando documentos para instruir processos para obtenção de outra cidadania, antes de solicitar a aposição de apostila em qualquer documento, verifique junto ao Consulado estrangeiro de sua cidade quais documentos que de fato serão necessários apostilar.

**Entradas / Documentação necessária** – Entregar o documento original em nossa serventia.

**Utilidade** – Permite que o documento brasileiro produza efeitos no exterior.

**Saída** – Devolução do documento original entregue com a Apostila colada nele.