

**OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO
8º SUBDISTRITO - SANTANA – SÃO PAULO CAPITAL**

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONFEÇÃO DE PROCURAÇÃO

Para iniciar o processo de confecção de uma procuração é necessário que a pessoa que irá passar a procuração (chamada de “outorgante”) primeiramente faça agendamento de data e hora e, depois da confirmação pelo Cartório, deverá comparecer presencialmente para assinar o livro de procurações, ou, alternativamente, o escrevente do Cartório poderá ir até seu endereço, desde que seja dentro da nossa área de atuação. Os valores são diferentes nesses dois casos:

- Para assinatura em Cartório: R\$ **316,21**
- Para coleta de assinatura fora do guichê do Cartório: R\$ **750,00**, já incluídas despesas de condução.

Para dar sequência na confecção de sua procuração por favor leia com atenção as seguintes orientações abaixo:

1) Procedimento para Procuração

A confecção da procuração somente é realizada mediante **agendamento prévio** (data e horário determinados), visando à conferência dos documentos apresentados junto aos órgãos emissores, e **depósito prévio da taxa correspondente**.

Não é possível agendar data e horário sem depositar previamente o valor da taxa correspondente e não enviamos minuta de procuração para conferência sem o depósito prévio da taxa correspondente.

Para realizar o agendamento por favor preencha, primeiramente, o formulário de “Agendamento de Procuração” cujo arquivo se encontra abaixo (na página do nosso site e também pode ser retirado no balcão do Cartório), selecionando uma data superior, em pelo menos 3 dias, a presente data.

Após preenchê-lo, reúna a documentação necessária à confecção da procuração, listada abaixo e digitalize tanto o formulário de agendamento como os documentos necessários para subí-los na página do nosso site (“upload”).

Pela própria página do nosso site você irá clicar, após subir os documentos, em “Efetuar Pedido” e, assim, receberemos seu pedido de agendamento com a documentação submetida e tão logo a analisemos, você receberá um e-mail com a fatura de cobrança pelo tipo de procuração escolhida.

Após efetuar o pagamento, a documentação enviada será confirmada bem como a data desejada para a assinatura da procuração.

Caso falte algum dado ou documento, o Cartório entrará em contato com você por meio do e-mail cadastrado em seu pedido.

2) Documentação necessária:

Independentemente do tipo de procuração sempre será necessária a seguinte documentação:

a) Para outorgante pessoa física (pessoa que está passando a procuração):

a.1) Documento de Identificação Civil Original (não pode ser cópia autenticada):

- RG com menos de 10 anos da data emissão OU
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação) OU
- RNM (Registro Nacional Migratório) válido (não expirado) OU
- Passaporte válido (não expirado).

**OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO
8º SUBDISTRITO - SANTANA – SÃO PAULO CAPITAL**

a.2) CPF original

- Atestado médico caso a pessoa esteja acamada, internada em hospital, casa de repouso/saúde, ou sob tratamento médico. Nosso modelo de atestado médico se encontra disponível em nossa página correspondente no próprio site do Cartório;
- Formulário de “Agendamento de Procuração” devidamente preenchido em todos os seus campos (todos os dados solicitados serão utilizados na confecção da procuração – portanto a falta de algum dado impede o prosseguimento da confecção da procuração).

No momento da assinatura da procuração o outorgante deverá apresentar os documentos acima no original (não serve cópia, nem cópia autenticada, nem documento sem validade) ao escrevente do Cartório para validação e conferência.

b) Para outorgante pessoa jurídica (pessoa que está passando a procuração):

- A mesma documentação acima (item “a”) para o(a)(s) representante(s) legal(is) da empresa (de quem consta no contrato social como representante legal da empresa);
- Contrato social (ou estatuto social) atualizado (em sua última versão, devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica competente);
- Certidão simples atualizada da Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, atestando os dados da empresa e de quem exerce a administração/representação legal da empresa.

c) Para o(a) outorgado(a) (pessoa que está recebendo a procuração):

- Documento de Identificação Civil (pode ser cópia autenticada ou simples);
- RG com menos de 10 anos da data emissão OU
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação) OU
- RNM (Registro Nacional Migratório) válido (não expirado) OU
- Passaporte válido (não expirado).
- CPF original ou cópia.
- Formulário de “Agendamento de Procuração” (é o mesmo formulário do item a.4 acima) devidamente preenchido em todos os seus campos (todos os dados solicitados serão utilizados na confecção da procuração – portanto a falta de algum dado impede o prosseguimento da confecção da procuração).

d) Caso a procuração envolva de qualquer forma algum veículo:

- Documento de propriedade do veículo (DUT – Documento Único de Transferência do Detran)

e) Caso a procuração envolva de qualquer forma algum imóvel:

- Matrícula do imóvel (de preferência atualizada – emitida há menos de 30 dias), obtida diretamente no Cartório de Imóveis onde está registrado o imóvel;
- Certidão de casamento do(a) outorgante, caso seja ou tenha sido casado(a).

f) Caso a procuração envolva de qualquer forma algum banco:

- Nome completo do banco, número da agência, número e tipo da conta bancária.

O tipo de procuração desejado e qualquer outra dúvida ou observação que você entende importante mencionar deve ser inserida diretamente no formulário de “Agendamento de

**OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO
8º SUBDISTRITO - SANTANA – SÃO PAULO CAPITAL**

Procuração” e no campo observações da nossa página do site. Alternativamente, caso deseje falar sobre algum outro assunto relacionado à procuração, você poderá enviar um email para procuracoes@cartoriosantana.com.br