



CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE NOTAS

VIVIANNE ROMANHOLO

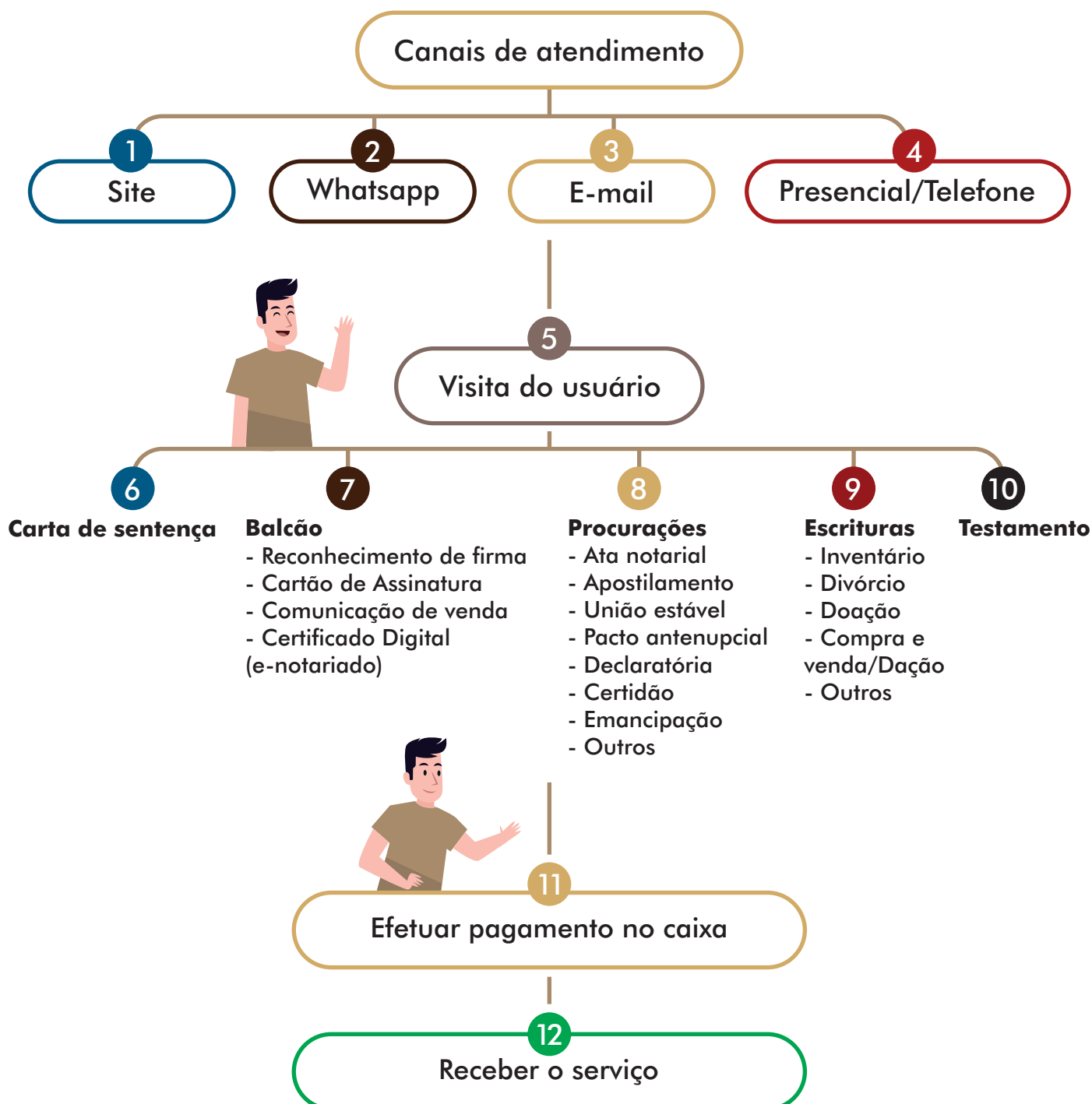
MANUAL DE ATENDIMENTO

Em acolhimento à Portaria da Direção do Foro nº61/2021 - TJMG1º/MCL
expedida pelo Excelentíssimo Juiz Dr. Evandro Cangussu Melo.

VERSÃO 01
2021



Olá, como é feito o atendimento?



Dúvidas, sugestões e reclamações:

☎ 3221 1548

Direct @segundocartorionotas

www.segundocartorionotas.com.br/ouvidoria

Avenida Cula Mangabeira, 290 - Centro - Montes Claros/MG

Canais de atendimento

**1**

SITE

Neste canal, devem ser agendados os atendimentos de: autenticação, reconhecimento de firma, abertura de cartão de assinatura, comunicado de venda e certificado digital e-Notariado. Acesse www.segundocartorionotas.com.br/agendamento

2

WHATSAPP



Envie uma mensagem pelo Whatsapp para o número (38) 3221-1548. Esse canal serve para fazer o primeiro contato sobre qualquer um dos nossos serviços.

É só escolher no menu a opção desejada:

- 1 - Autenticação;
- 2 - Reconhecimento de firma / comunicado de venda;
- 3 - Escritura / usucapião / testamento;
- 4 - Certidões / buscas;
- 5 - Ata notarial / carta de sentença;
- 6 - Procuração;
- 7 - Apostilamento / união estável / declaratória / dissolução de união estável / pacto antenupcial / emancipação;
- 8 - Administrativo / Financeiro.

3

E-MAIL



Os atendimentos e solicitação de serviços são feitos, também, por e-mail:

Para autenticação, reconhecimento de firma e comunicação de venda:
balcao@segundocartorionotas.com.br

Para procuração, ata notarial, apostilamento, certidão, união estável:
procuracao@segundocartorionotas.com.br

Para escritura: compra e venda, inventário, divórcio, usucapião
escritura@segundocartorionotas.com.br

Para entrar em contato com a Tabela Titular:
vivianne@segundocartorionotas.com.br

Para setores administrativo ou financeiro.
administrativo@segundocartorionotas.com.br - financeiro@segundocartorionotas.com.br

4

PRESENCIAL/TELEFONE

O atendimento presencial acontece, preferencialmente, para finalização dos serviços como coleta de assinaturas e entrega dos atos praticados.

A solicitação de serviços presencialmente na serventia, sem agendamento prévio, somente é feita para os casos excepcionais, dessa forma, facilite o seu atendimento, fazendo um contato prévio por um dos outros canais, acima citados: site, Whatsapp ou e-mail.

O atendimento telefônico no número (38) 3221 1548 é feito por secretária eletrônica que informa o endereço do nosso site e oferece uma lista de ramais específicos para atendimento de cada área. Ouça a gravação e escolha a opção desejada.



5

Visita do usuário

Seguindo as orientações de prevenção à COVID-19, foi montada, no pátio do cartório, uma estrutura de pré-atendimento e triagem com tendas e cadeiras.

Ao chegar à serventia, identifique-se ao atendente que se encontra no balcão, informando nome e horário do agendamento feito previamente por um de nossos canais, acima citados.*



Caso haja agendamento, o usuário será convidado a adentrar o portão e terá sua temperatura aferida e mãos higienizadas com álcool em gel.



A seguir, o atendente irá indicar uma cadeira para que possa aguardar com conforto, enquanto o escrevente que irá atendê-lo seja informado de sua chegada. Essa espera terá a duração máxima de 30 minutos.



Assim que o escrevente estiver pronto para o atendimento, o usuário será liberado e orientado sobre onde deve ir para encontrá-lo.

As prioridades de atendimento também devem ser informadas e serão obedecidas conforme determinação legal: idosos, gestantes, pessoas portadoras de deficiência física, lactantes e pessoas com crianças de colo.

Por se tratar de atos mais rápidos, nos casos de AUTENTICAÇÕES, você receberá uma senha e será encaminhado para a sala de recepção, onde deverá aguardar a sua vez.

Atendimentos que não tiverem sido agendados com antecedência somente serão realizados em casos extraordinários, portanto, agilize a realização do seu ato notarial fazendo o agendamento prévio através de um dos nossos canais: site, Whatsapp, e-mail ou telefone.

6

Cartas de Sentença

É o conjunto de cópias autenticadas, todas numeradas e assinadas com sinal público da tabeliã titular, que integram um processo judicial, unidos com fé pública e tornando-se um título hábil para transferência de bens móveis e imóveis.

A carta de sentença tem como função o cumprimento da decisão judicial, ou seja, é entregue ao órgão ou pessoa a que se destina essa decisão, para efetivação do cumprimento ali determinado pelo juiz da causa.

Como é feita a carta de sentença e quem poderá solicitar?

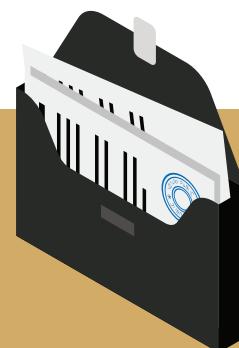
O processo será feito por meio de requerimento da parte interessada ou pelo advogado que a representa.

A extração poderá ser pelo meio físico ou eletrônico mediante a solicitação que indicará à tabeliã de notas ou escreventes quais as páginas deverão ser autenticadas para compor a carta de sentença.

Farão parte dessa carta, também, os documentos obrigatórios descritos no artigo 313 do Provimento 93/2020, específicos para cada tipo de carta solicitada.

Sendo entregues os autos na serventia extrajudicial com a solicitação do interessado, haverá o prazo de até cinco dias para formalização da carta, que poderá versar sobre formais de partilha, cartas de adjudicação e de arrematação, mandados de registro, de averbação e outras.

Serão autenticadas as páginas e elaborados os termos de abertura e encerramento da carta de sentença notarial. **Todas as folhas serão numeradas e rubricadas.**



Balcão

Todos os atos desta natureza serão entregues no momento do atendimento presencial, previamente agendado.

Cartão de assinaturas: também chamado de “abertura de firma”, é ato obrigatório para realizar o reconhecimento de firma, seja por autenticidade ou semelhança.

Para a abertura do cartão de assinaturas ou autógrafos, você deve comparecer ao cartório, na data e horário previamente agendados, e apresentar original de documento oficial com foto: RG, CPF, CNH, carteiras profissionais, carteira de trabalho, passaporte ou Registro Nacional de Estrangeiro.

Além disso, informar:

- Data de nascimento;
- Nacionalidade;
- Número do CPF;
- Profissão;
- Estado civil e qualificação do cônjuge (se houver);
- Endereço residencial e profissional completos;
- Telefones de contato.
- Se for estrangeiro, dados do passaporte ou carteira civil.

Para abertura de cartão de assinatura de menor (entre 16 e 18 anos), é necessária a presença, também, de todos os seus responsáveis legais, que assinarão juntos, no mesmo cartão.

Reconhecimento de firma: é o ato em que o cartório atesta que uma assinatura pertence a uma determinada pessoa.

A certificação é feita com base na presença física do signatário no cartório, no momento da assinatura do documento (autenticidade), ou previamente, para abertura de ficha cadastral, contendo assinatura que será conferida (semelhança).

Comunicação de venda: é feita para informar ao Detran sobre a transferência de propriedade do veículo e para resguardar o vendedor contra qualquer ocorrido que o comprador possa provocar até que o carro esteja de fato em seu nome.

Para realizar a comunicação de venda na serventia, comprador e vendedor devem reconhecer a firma.

A documentação necessária é o Certificado do Registro do Veículo – Autorização para Transferência de Propriedade do Veículo (CRV/ATPV), devidamente preenchido, e os documentos de identificação do vendedor e comprador. Será solicitada, também, informação sobre a residência do comprador.

Autenticação de cópia: é um instrumento público mediante o qual o tabelião de notas, seu substituto ou escrevente, declara que uma cópia, após conferência com original, é integral e fiel ao documento matriz que foi apresentado para reprodução.

Certificado digital e-Notariado: também chamado CCN, é uma assinatura eletrônica com a qual é possível solicitar a realização de escrituras, procurações ou qualquer outro ato notarial eletrônico, diretamente no app e-Notariado, que é uma plataforma de serviços notariais onde é possível acessar serviços de cartórios de todo o Brasil, de forma totalmente digital.

Sua base é nacional e alimentada por todos os cartórios que praticam atos notariais, conforme provimentos CNJ números 88/2019 e 100/2020.

Para emissão do certificado digital e-Notariado, o usuário deve baixar o aplicativo em seu smartphone e comparecer ao cartório, conforme prévio agendamento, portando os seguintes documentos originais: RG, CPF, certidão de nascimento de casamento (se houver), CNH e comprovante de endereço.

O certificado fica vinculado ao aparelho celular, portanto se houver necessidade de troca, o usuário deverá comparecer à serventia para um novo cadastro.



Procurações

Os atos desta natureza serão entregues em até 48 horas após o recebimento da documentação completa e correta.

O andamento do processo poderá ser acompanhado pelo site www.segundocartorionotas.com.br ou por contato direto com o escrevente.

Procuração: é um documento por escrito em que uma pessoa dá autorização formal para que outra pessoa seja sua representante em um ou mais atos.

O procurador, que agirá em nome de quem conferiu a procuração, também é chamado de outorgado, enquanto o representado também se denomina outorgante.

Classificações das Procurações Públicas:

- a) Procuração genérica: aquela que está limitada aos atos de administração ordinária e que não apresenta conteúdo financeiro.
- b) Procuração para fins de previdência e assistência social: aquela cuja finalidade seja requerimento, cadastramento e recadastramento, atuação em processos administrativos e judiciais, recebimento de valores e quaisquer outros assuntos relacionados com os benefícios previdenciários e/ou de assistência social, tais como aposentadoria, auxílio-acidente, auxílio-reclusão, auxílio-doença, auxílio doença acidentário, reabilitação profissional, Benefício de Prestação Continuada - BPC garantido pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, salário-maternidade, salário-família, pensão por morte e pensões especiais, inclusive para representação perante instituição financeira para fins de recebimento desses benefícios, cadastro de senhas e retirada de cartão de benefício, não podendo dela constar qualquer outro poder estranho aos objetos mencionados.
- c) Procuração relativa à situação jurídica com conteúdo financeiro: aquela cujo objeto seja a outorga de poderes para a prática de ato que tenha repercussão econômica central e imediata, materializando ou sendo parte de negócio jurídico com relevância patrimonial ou econômica, como a transmissão, divisão, aquisição de bens, direitos e valores ou a constituição de direitos reais sobre os mesmos e a movimentação financeira.
- d) Procuração em causa própria: aquela que autoriza o procurador a transferir bens para si mesmo, desde que, além dos requisitos para qualquer procuração, constem no ato: a) preço e forma de pagamento; b) consentimento do outorgado ou outorgados; c) objeto determinado; d) determinação das partes; e) anuência do cônjuge do outorgante; f) quitação do imposto de transmissão, quando a lei o exigir.

Ata Notarial: é o instrumento em que o tabelião, seu substituto ou escrevente, a pedido de pessoa interessada, constata fielmente os fatos, as coisas, pessoas ou situações para comprovar sua existência ou seu estado.

Pode ter como objeto:

- I - colher declaração testemunhal para fins de prova em processo administrativo ou judicial;
- II - fazer constar o comparecimento, na serventia, de pessoa interessada em algo que não se tenha realizado por motivo alheio à sua vontade;
- III - fazer constar a ocorrência de fatos que o tabelião de notas ou seu escrevente, diligenciando em recinto interno ou externo da serventia, respeitados os limites da circunscrição nos termos do art. 173 deste Provimento Conjunto, ou em meio eletrônico, tiver percebido ou esteja percebendo com seus próprios sentidos;
- IV - averiguar a notoriedade de um fato;
- V - atestar o tempo de posse do requerente e de seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias, para fins de reconhecimento de usucapião.

União Estável: aquela formada pelo homem e pela mulher, bem como a mantida por pessoas do mesmo sexo, desde que configurada a convivência pública, contínua, duradoura e estabelecida com o objetivo de constituição de família.

Pacto Antenupcial: trata-se de um contrato elaborado antes do casamento, no qual os noivos estabelecem as regras que vigorarão durante a constância da união, bem como as repercussões econômicas caso ocorra o término do relacionamento

Certidões: todos os atos praticados pelo Tabelião de Notas, exceto o reconhecimento de firma e a autenticação de cópias, são feitos em livro próprio, que fica arquivado para sempre na serventia. As certidões são cópias desses atos do livro e possuem a mesma validade dos originais.

Emancipação: forma pela qual uma pessoa que ainda não atingiu a maioridade deixa de ser considerada relativamente incapaz e torna-se capaz para praticar os atos da vida civil sem a tutela dos pais.



Procurações



Apostilamento: certificado de autenticidade emitido por países signatários da Convenção da Haia, que é colocado em um documento público para atestar sua origem (assinatura, cargo de agente público, selo ou carimbo de instituição).

O apostilamento foi instituído para substituir a legalização de documentos, que eram feitos através dos consulados, muitas vezes complicado, demorado e dispendioso. Esse documento público apostilado será apresentado em outro país, também signatário da Convenção, uma vez que a apostila só é válida entre países signatários.

DOCUMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS:

Para quem vai passar a procuração (outorgante)

Pessoa física:

- RG;
- CPF;
- Se casado: certidão de casamento;
- Se solteiro: certidão de nascimento;
- Se divorciado: certidão de casamento com averbação do divórcio.

Pessoa jurídica:

- RG e CPF do representante legal;
- Contrato Social ou última alteração contratual (se houver);
- Certidão simplificada da Junta Comercial atualizada no prazo de 30 dias;
- Qualificação de estado civil, profissão, endereço, telefone e e-mail do representante.

Para quem vai receber a procuração (procurador):

- RG e CPF;
- Qualificação de estado civil, profissão, endereço, telefone e e-mail.

Para a União Estável:

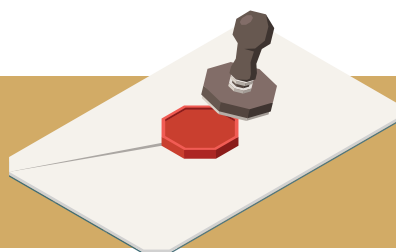
- Se solteiro: certidão de nascimento atualizada no prazo de 90 dias;
- Se casado: certidão de casamento atualizada no prazo de 90 dias;
- Se divorciado: certidão de casamento com averbação do divórcio atualizada de 90 dias;
- Se viúvo: certidão de casamento com averbação do óbito atualizada de 90 dias;
- RG e CPF dos declarantes;
- Qualificação de estado civil, profissão, endereço, telefone e e-mail;
- Qual o regime de bens a ser vigorado na união estável;
- Tempo de convivência (se for o caso);
- Se os pais dos declarantes forem vivos, data de nascimento e endereço;
- Se os pais dos declarantes forem falecidos, data de falecimento.

Para o Pacto Antenupcial

- Se solteiro: certidão de nascimento atualizada no prazo de 90 dias;
- Se casado: certidão de casamento atualizada no prazo de 90 dias;
- Se divorciado: certidão de casamento com averbação do divórcio atualizada de 90 dias;
- Se viúvo: certidão de casamento com averbação do óbito atualizada de 90 dias;
- RG e CPF dos declarantes;
- Qualificação de estado civil, profissão, endereço, telefone e e-mail;
- Qual o regime de bens.

Para emancipação:

- Certidão de nascimento do menor;
- Certidão do estado civil dos pais;
- RG e CPF do menor e dos pais;
- Qualificação de estado civil, profissão, endereço, telefone e e-mail.





Escrituras

Os atos desta natureza serão entregues em até 72 horas após o recebimento da documentação completa e correta. O andamento do processo poderá ser acompanhado através do site www.segundocartorionotas.com.br ou por contato direto com o escrevente.

É dotada de fé pública e possui força probante plena, são divididas em Escrituras Públicas sem conteúdo financeiro e com conteúdo financeiro.

É um documento que expressa a vontade das partes, que querem dar forma legal ao seu negócio jurídico.

Disposição Legal: Artigo 108 do Código Civil 2002 e Art. 182 do Provimento 93/CNJ/2020.

Quais os tipos de Escrituras?

Declaração de antecipação de vontade	Cessão de direitos hereditários e/ou venda da meação	Inventário	Sobrepartilha	Usucapião
Instituição de bem de família	Renúncia de usufruto	Renúncia de herança	Compra e venda	Promessa de compra e venda
Rescisão de compra e venda	Alienação fiduciária	Reestabelecimento da sociedade conjugal	Separação consensual	Divórcio sem bens a partilha
Nomeação de inventariante	Estremação urbana	Estremação rural	Divisão amigável	Doação
Unificação amigável	Hipoteca	Cessão de crédito	Instituição de usufruto	Divórcio com bens a partilhar posterior
Divórcio com partilha de bens	Extinção de união estável com partilha de bens	Desincorporação	Acordo Extrajudicial	Incorporação
Confissão de dívida (com ou sem garantia)	Desapropriação	Partilha de bens	Dação em pagamento	Permuta
Instituição de fundação	Integralização	Mútuo com garantia hipotecária	Servidão	Substituição de garantia

Quais os documentos mínimos necessários?

- Cópia do RG e CPF das pessoas físicas interessadas;
- Se casado: certidão de casamento atualizada no prazo de 90 dias, (casado sob o regime de comunhão universal de bens ou separação convencional de bens, apresentar, ainda, Escritura Pública de Pacto Antenupcial e Certidão de Inteiro Teor do Registro do Pacto, atualizada no prazo de 30 dias);
- Se solteiro: certidão de nascimento atualizada no prazo de 90 dias;
- Qualificação completa das partes (profissão, endereço, e-mail);
- Se houver Procuração Pública, deverá ser apresentada a via original do traslado, no prazo de 30 dias, ou a certidão original da procuração no prazo de 90 dias, além de RG e CPF do procurador;
- Contrato social ou última alteração contratual da empresa;
- Cópia do RG e CPF dos sócios;
- Endereço eletrônico da empresa e dos sócios;
- Certidão simplificada da Junta Comercial no prazo de 30 dias;
- Escritura anterior ou documentação que comprove a titularidade do imóvel;
- No caso de imóvel urbano: IPTU do ano vigente, que conste o valor venal ou Certidão Valor Venal Prefeitura;
- No caso de imóvel rural: CCIR (Certificado de Cadastro de Imóvel Rural), CAR (Cadastro Ambiental Rural) e ITR (Imposto Territorial Rural);
- Memorial Descritivo;
- ART dos desmembramentos da área rural e
- Certidão de ônus, inteiro teor e ações pessoais reipersecutória da matrícula do imóvel expedidas em até 30 dias.





10

Testamento

É ato de disposição de última vontade, possuindo caráter personalíssimo e revogável, de tal forma que somente poderá ser lavrado pelo testador, podendo ser modificado por este a qualquer tempo.

Documentos necessários:

- Documento de Identificação do(a) testador(a) e das testemunhas (RG e CPF);
- Certidão de Estado Civil Original do testador(a);
- Documento do(a) beneficiário(a);
- Documento que descreva o bem a ser testado (Ex.: CRLV/Escritura anterior/Contrato particular/Certidão do imóvel, entre outros);
- Indicar o valor do patrimônio a ser testado;

Somente a tabeliã titular, e na sua ausência, a tabeliã substituta podem praticar este ato.

11

Pagamento

Após a conclusão do ato no setor competente, você será encaminhado ao caixa para o pagamento dos valores devidos, chamados emolumentos.

As formas de pagamento disponíveis na serventia são:

- Dinheiro;
- Cartão de débito;
- PIX;
- Transferência bancária para as contas da serventia;
- Cheque à vista (nessa modalidade de pagamento, a conclusão do serviço fica pendente até a compensação);



Após a conclusão do pagamento, a operadora de caixa entregará o cupom fiscal.

Os valores cobrados por quaisquer serviços do cartório estão de acordo a tabela do Estado de Minas Gerais e podem ser conferidos na tabela ao lado do caixa, além do site www.segundocartorionotas/tabela-emolumentos

12

Entrega

Com o cupom fiscal em mãos, o usuário será redirecionado ao escrevente que o atendeu, para a entrega do ato notarial realizado.

