

ESCRITURA PÚBLICA DE DESAPROPRIAÇÃO

A **escritura pública de desapropriação** é um documento formal que registra o acordo entre o Poder Público e o proprietário de um imóvel que será desapropriado, geralmente por razões de utilidade pública ou interesse social. Esse procedimento é regulamentado pela Constituição Federal e pela Lei nº 3.365/41, que estabelece as diretrizes para a desapropriação no Brasil.

Fases do Processo de Desapropriação

A desapropriação ocorre em duas fases principais:

1. **Fase Declaratória:** Nesta etapa, o Poder Público declara a necessidade da desapropriação por meio de um decreto ou lei, conhecido como **decreto expropriatório**. O decreto deve conter informações essenciais, como:
 - Identificação do sujeito passivo (proprietário).
 - Descrição do bem a ser desapropriado.
 - Declaração de utilidade pública.
 - Destinação específica do bem.
 - Fundamento legal da desapropriação.
 - Recursos orçamentários disponíveis para a indenização

Fase Executória: Esta fase pode ser administrativa ou judicial:

- **Administrativa:** Ocorre quando há um acordo entre as partes sobre a indenização. A escritura pública é lavrada em um Tabelionato de Notas, formalizando o acordo
- **Judicial:** Se não houver consenso sobre o valor da indenização, a desapropriação segue para a esfera judicial, onde são discutidos apenas aspectos relacionados ao preço e possíveis vícios processuais



DOCUMENTOS DAS PARTES

➤ PESSOA FÍSICA

- ☐ RG, CPF, CNH, passaporte, CTPS, (documento oficial com foto)
- ☐ Certidão de nascimento ou casamento (dependendo do estado civil), devidamente **atualizada** (emitida nos últimos 90 (noventa) dias e com as devidas averbações);
- ☐ Escritura de Pacto Antenupcial registrada (se houver)
- ☐ Comprovante de residência

➤ PESSOA JURÍDICA

- ☐ CNPJ - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral
- ☐ Contrato Social e respectivo aditivos ou Estatuto
- ☐ Certidão Simplificada **atualizada** expedida pela Junta Comercial
- ☐ RG, CPF, CNH, passaporte, CTPS, (documento oficial com foto) do representante
- ☐ Comprovante de residência

➤ **Órgão público – do representante**

- ☐ RG, CPF, CNH, passaporte, CTPS, (documento oficial com foto)
- ☐ Procuração pública/autorização



DOCUMENTOS DO IMÓVEL

- ☐ Escritura ou Certidão negativa de ônus – Atualizada (expedida nos últimos 30 dias);
- ☐ Inscrição fiscal/imobiliária ou carnê do IPTU (se for imóvel urbano);
- ☐ ITR, CCIR, número do CIB (se for imóvel rural);
- ☐ Informar número do RIP e FCL (se for terreno de Marinha);

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Profissão	E-mail	Número tel. celular	Possui união estável? SIM () NÃO ()
Valor da indenização	Conta de origem e destino		



Apresentando a **documentação completa e atualizada**, o prazo de entrega é de aproximadamente **05 dias úteis**.



No momento da lavratura do ato deverão ser apresentados todos os documentos originais e em bom estado de conservação - Art. 705, inciso 4 do Código de Normas da CGJ-ES

No ato do protocolo, será gerado um boleto referente ao valor da escritura e ao depósito antecipado destinado ao pagamento de despesas com terceiros, como solicitação e atualização de certidões e pagamento de taxas em órgãos públicos, entre outras. Eventuais quantias não utilizadas referente ao depósito prévio serão devolvidas, ou poderá ser solicitada uma complementação, se necessário.

OBSERVAÇÃO: O rol de documentos não é taxativo, podendo haver a necessidade de complementação após a análise.

Acesse o Qr Code e tenha acesso aos nossos canais

