



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA - SMGP

CARTA DE SERVIÇOS

SERVIÇO

REGISTRO CARTORAL

O registro é um ato cartorial que declara quem é o proprietário formal e legal de um imóvel, e ainda se a propriedade deste bem está sendo transmitida de uma pessoa para outra, ou seja, é a catalogação dos imóveis através de Certidões de Registro Geral de imobiliários pertencente a Prefeitura Municipal de Arapiraca.

QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

SERVIDOR

TIPO DE SERVIÇO

PROCESSO INTERNO

ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

1 - Secretaria de Origem/Órgão solicitante, instrui o processo com os seguintes documentos:

1. Solicitação de avaliação em terreno/imóvel para aquisição ou desapropriação;
2. Acosta documentação do terreno/imóvel (registros gerais; escritura de compra e venda; ITBI; arrecadação municipal; comprovantes e outros)

de posse dos documentos (solicitação, registro e/ou termo), para abertura do processo, acessa o endereço eletrônico e dará entrada no processo online. Poderá acompanhar o fluxo processual no mesmo Site.

<https://arapiraca.1doc.com.br>

2 - Secretaria Municipal de Infraestrutura, ao setor de Superintendência De Gestão - SEMINFRA-SG, analisa os autos, avalia o imóvel e emite Laudo de Avaliação, acosta Relatório Fotográfico.

3 - Retorna a Secretaria de Origem/Órgão, para ciência e tomada de providências, sendo elas:
Solicitação de decreto de desapropriação.

4 - Assessoria de Estratégia e Modernização, para análise e emissão do Decreto.

TEMPO NECESSÁRIO

06 (SEIS) DIAS ÚTEIS

VALIDADE DO DOCUMENTO

INDETERMINADO

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

14/05/2025 13:33:22