



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação

### *Diretoria de Loteamentos*

#### **PROCEDIMENTO DE DOAÇÃO DE ÁREA**

1. Iniciar processo APROVA: Doação de Obras de Infraestrutura.
2. Anexar os seguintes documentos:
  - \* Memorial da Área, conforme descrição completa da área a se municipalizar na Escritura Pública – detalhar a área, a subdivisão do lote, as medidas da área e onde se situa;
  - \* Certidão Negativa de Ônus Reais e Inteiro Teor, devendo ser juntada a certidão válida do imóvel;
  - \* Certidão que atesta a Regularidade do Imóvel com o Fisco Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, da Prefeitura Municipal de Londrina, atestando a apresentação na lavratura de todos os instrumentos bilaterais firmados por particular com o Município;
  - \* Certidão Negativa de Protesto expedida no 1º, 2º e 3º Ofícios da Comarca de Londrina-PR;
  - \* Certidão Negativa do Cartório Distribuidor e Anexos de Londrina-PR, que busque sobre Falência, Concordata, Recuperação Judicial, Extrajudicial e Execução Fiscal (Municipal e Estadual) e demais ações cíveis que sejam de conhecimento e aceitação do Município de Londrina;
  - \* Certidão Negativa de Ações Trabalhistas e 1º Grau ou qualquer outro, do Tribunal Regional do Trabalho;
  - \* Certidão Negativa de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis, Criminais e Fiscais, da Justiça Federal, ou Seção do Paraná;
  - \* Certidão Negativa de Débitos e Tributos, e de Dívida Ativa, em âmbito Municipal e Estadual;
  - \* Matrícula do imóvel atualizada, com a respectiva assinatura dentro do prazo de validade, informando se há outros ônus relacionados ao imóvel ou transferência de titularidade. Além disso, deve constar na escritura do imóvel o número do processo administrativo (SEI);
  - \* Laudo de Avaliação dos Imóveis, elaborado pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis, ou consulta do valor venal do imóvel – Sistema de ITBI;
  - \* Minuta da Escritura Pública entre as partes envolvidas, elaborada por um Tabelião de Notas;
  - \* Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida eletronicamente via internet;
  - \* Relatório de Consulta de Indisponibilidade de Bens.
  - \* Cópia do CPF, se pessoa física, acompanhada dos dados pessoais das partes (sendo estes os documentos exigidos do representante legal, se for o caso), e para pessoas jurídicas, CNPJ e a juntada do Contrato Social atualizado, anexando o competente Instrumento de Mandato que a Prefeitura do Município de Londrina, Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação, Diretoria de Loteamentos confere poderes para a subscrição da escritura, além dos documentos pessoais dos sócios administradores;
  - \* Situação da Empresa no Cadastro de Contribuintes do Estado do Paraná, em caso de pessoa jurídica.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação**  
*Diretoria de Loteamentos*

3. Outras instruções:

- 3.1 Preza-se pela redação precisa na elaboração de minutas, direcionando os serviços notariais a limitar o texto de suas escrituras às informações estritamente necessárias, a fim de facilitar a compreensão do instrumento público;
- 3.2 O foro de eleição deve ser mencionado na minuta, para dirimir eventuais avenças decorrentes da celebração do ato.

Orienta-se que todos os atos e decisões que forem tomadas sejam anexados no processo, onde deve estar contido todo conteúdo e aceitação do poder público e todos os atos nele praticados, até a sua finalização.

4. Análise da Minuta de Escritura Pública de Doação pelo servidor designado.

5. Encaminhar ao Cartório para emissão da Escritura, somente após a aprovação da minuta pela SMOP.

6. Disponibilizar a Escritura para as assinaturas.