

FORMULÁRIO DE AGENDAMENTO PARA PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Leia com atenção antes de iniciar!

Item A - Pedimos para que **NÃO INICIE O PREENCHIMENTO DESTA, CASO NÃO ESTEJA EM POSSE DE TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O SEU PROCEDIMENTO**. Caso tenha chegado aqui e ainda não saiba quais são, acesse a lista clicando [AQUI](#) ou solicite pelo e-mail retifica@cartoriodesantoamaro.com.br;

Item B - Em caso de eventuais correções nas informações prestadas ou de documentos, entraremos em contato **preferencialmente por e-mail**, portanto, encaminhando seu formulário, fique atento à sua caixa de entrada;

Item C - Não encaminhe **mais de um formulário**, isso poderá ocasionar em atraso do seu agendamento;

Item D - Por fim, preencha com atenção e com calma todas as informações solicitadas.

DADOS DO REGISTRO

Esteja com a **certidão** ou **RG** em mãos.

LOCAL DE REGISTRO*

Nome do cartório ou município

Cartório de Santo Amaro

Outro:

DADOS DO LIVRO*

Onde posso encontrar os dados de **LIVRO, FOLHA e TERMO?**

- A. no campo **"OBSERVAÇÕES" da certidão;**
- B. **na MATRÍCULA:** no topo da certidão, sendo respectivamente as **últimas três sequências de números**, antes do dígito **(Exemplo:00111 222 0333333-00,** neste caso: livro **111**, folhas **222**, termo **333333)**;
- C. no campo **"DOC. ORIGEM ou REGISTRO CIVIL"** no verso do **RG.**

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico <https://seiodigital.sp.jus.br>

CERTIDÃO DE NASCIMENTO

CPF: _____

MATRÍCULA

999999.99.99.9999.9 **LIVRO** 99999 **TERMO** 999.99999999.99

DATA DE NASCIMENTO POR EXTENSO: _____ DIA: _____ MÊS: _____ ANO: _____

HORA DE NASCIMENTO: _____ NATURALIDADE: _____

FOLHA _____

AVERBAÇÕES/ANOTAÇÕES A ACRESCER: _____

ANOTAÇÕES DE CADASTRO: _____

8-6-AA 00032

VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 0.000.000-0 DATA DE EXPEDIÇÃO: 00/00/0000

NOME: NONONONONO

FILIAÇÃO: NONONONONO NONONONONO
NONONONONO NONONONONO

NATURALIDADE: CURITIBA - PR DATA DE NASCIMENTO: 00/00/0000

DOC. ORIGEM: _____

CPF: 000.000.000-00

ASSINATURA DO DIRETOR

Sua resposta

QUALIFICAÇÃO

Aqui vão os dados do(a) requerente:

NOME*

Sua resposta

NACIONALIDADE*

BRASILEIRO(A)

Outro:

PROFISSÃO*

Sua resposta

ESTADO CIVIL*

SOLTEIRO(A)

CASADO(A)

SEPARADO(A)

DIVORCIADO(A)

VIÚVO(A)

ENDEREÇO (logradouro e nome, número, bairro, cidade, Estado e CEP)*

Sua resposta

TELEFONE (com DDD)*

Sua resposta

E-MAIL*

Sua resposta

QUAL PROCEDIMENTO IRÁ FAZER?*

ALTERAÇÃO DE PRENOME (primeiro nome, simples/composto) (Art. 56, L. 6.015/73)

ALTERAÇÃO DE SOBRENOME (Art. 57, L. 6.015/73)

ALTERAÇÃO DE PRENOME E GÊNERO (TRANSGÊNERO) (Prov. 73/2018-CNJ)

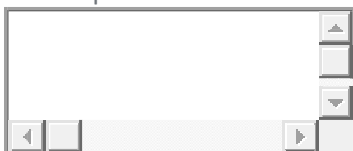
ALTERAÇÃO DO NOME DE RECÉM-NASCIDOS - até 15 dias do nascimento* (Art. 55, L. 6.015/73)

ALTERAÇÃO DE PRENOME (Art. 56, L. 6.015/73)

INFORME BREVEMENTE A ALTERAÇÃO DE PRENOME DESEJADA*

Exemplo: de "MARIA" para "MARIANA"

Sua resposta



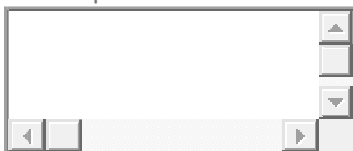
ALTERAÇÃO DE SOBRENOME (Art. 57, L. 6.015/73)

A ALTERAÇÃO SERÁ EM FUNÇÃO DO QUÊ?*

- A. INCLUSÃO DE SOBRENOME(S) FAMILIAR(ES)
- B. INCLUSÃO/EXCLUSÃO DE SOBRENOME (em razão de CASAMENTO/SEPARAÇÃO/DIVÓRCIO dos pais do(a) registrado(a))
- C. INCLUSÃO/EXCLUSÃO DE SOBRENOME DO(A) CÔNJUGE (ainda casados)
- D. EXCLUSÃO DO SOBRENOME DO(A) EX-CÔNJUGE (após dissolução da união: SEPARAÇÃO/DIVÓRCIO)
- E. INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DO SOBRENOME DO(S) CONVIVENTE(S) (União Estável, devidamente registrada no RCPN)
- F. EXCLUSÃO DO SOBRENOME DO(A) COMPANHEIRO(A) (cuja União Estável esteja extinta)
- G. INCLUSÃO DE SOBRENOME DO PADRASTO/MADRASTA
- H. ALTERAÇÃO DE SOBRENOME PARA PESSOA VIÚVA (retornar ao nome anterior ao casamento)

INFORME BREVEMENTE A ALTERAÇÃO DESEJADA*

Sua resposta



ALTERAÇÃO DE PRENOME E GÊNERO (TRANSGÊNERO) (PROV. 73/2028-CNJ)

INFORME BREVEMENTE AS ALTERAÇÕES DESEJADAS*

Sua resposta

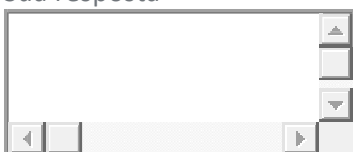


ALTERAÇÃO NOME REGISTRADO PELOS GENITORES

Para Recém-Nascidos em até 15 dias após o nascimento (Art. 55, L. 6.015/73)

INFORME COMO SERÁ O NOVO NOME DO RECÉM-NASCIDO*

Sua resposta



ANEXO DE DOCUMENTOS

Anexe nesta seção, os documentos listados anteriormente. Sendo estes, em arquivos de PDF ou imagem.

OBS: **documentos ilegíveis** irão atrasar seu agendamento, atente-se à qualidade antes de anexá-los.

Preferencialmente, combine todos os documentos em um único PDF:

- 1 - Clicando [AQUI](#), você transforma seus arquivos de imagem em PDF.
- 2 - Clicando [AQUI](#), você pode juntar todos seus PDFs em um só.

Faça upload de até 10 arquivos aceitos: PDF, document ou image. O tamanho máximo é de 1 GB por item.

[Adicionar arquivo](#)

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Anexe nesta seção, os documentos listados anteriormente. Sendo estes, em arquivos Ótimo, preenchimento finalizado! A partir de agora, só precisará aguardar.

Faremos a devida conferência dos dados e documentos apresentados.

Entraremos em contato **via e-mail** para lhe confirmar seu agendamento de assinatura da petição e pagamento dos emolumentos.

Caso precisarmos de algo mais, faremos contato.

Fique atento(a) a sua caixa de entrada.

Clique em "**ENVIAR**" e seu pedido será realizado.

Até logo!