DECRETO N.º 4.063, DE 14 DE NOVEMBRO DE 1958

Regulamenta Lei Municipal n.º 5.531, de 17 de julho de 1958, no que tange ao Departamento Patrimonial da Secretaria dos Negócios Internos e Jurídicos, revoga o Decreto Municipal n.º 3 830, de 26 de março de 1958, que criou a "Comissão de Terras Devolutas", e dá outras providências.

Adhemar Pereira de Barros, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando que a recente Lei Municipal n.º 5.531, de 17 de julho de 1958, ao extinguir o Departamento Jurídico da Secretaria dos Negócios Internos e Jurídicos, criando, em substituição, na mesma Secretaria, os Departamentos Consultivos, Fiscal, Judicial e Patrimonial, fixou o prazo de noventa dias para a sua regulamentação;

Considerando que êsse diploma legal, pela substâncial alteração introduzida na organização das unidades encarregadas dos assuntos jurídicos e judiciais do Município, interferiu inclusive na estrutura administrativa de setores até então subordinada a outras secretarias municipais;

Considerando que, por fôrça do art. 22, inciso IV, da citada Lei n.º 5.531, ficaram da competência do recem criado Departamento Patrimonial, além de outras atribuições, "os serviços conexos e peculiares à defesa e administração do patrimônio imóvel do Município";

Considerando que essas atribuições relativas à administração dos próprios municipais envolve serviços que eram prestados por unidades de outras secretarias, como especialmente os afetos à Secção de Administração Imobiliária e à Secção de Guarda de Imóveis, ambas do Departamento do Tesouro da Secretaria das Finanças, e os serviços a cargo da Secção dos Bens Imobiliários do Departamento de Cadastro, Avaliações e Taxa de Melhoria da Secretaria de Obras;

Considerando que, em consequência, essas secções foram transferidas para o Departamento Patrimonial, não se justificando continuem junto às aludidas secretarias, especialmente para que haja unidade de direção;

Considerando que essa mesma Lei n.º 5.531, também interferiu nos serviços atribuídos a órgãos auxiliares, como particularmente os afetos à "Comissão de Terras Devolutas" criada pelo Decreto Municipal n.º 3.830, de 26 de março de 1958;

Considerando que êsse diploma que criou o Departamento Patrimonial transferiu para aprecípua competência da Primeira Procuradoria daquele Departamento as atribuições jurídico-judiciais da "Comissão de Terras Devolutas", silenciando quanto aos serviços técnicos de engenharia, que tambem haviam sido transferidos do Departamento de Cadastro, Avaliações e Taxa de Melhoria da Secretaria de Obras para aquele órgão auxiliar;

Considerando, ainda, que é de tôda conveniência seja mantida a centralização imprescindível à uniformização e sistematização das soluções relacionadas com os problemas das terras devolutas;

Considerando que êsse objetivo — fundamento da criação da "Comissão de Terras Devolutas" — precisa se harmonizar com a nova estrutura administrativa por que passou o extinto Departamento Jurídico;

Considerando que êsse propósito é atingido pela simples centralização decorrente da transferência para o Departamento Patrimonial das secções retro referidas, para uma das quais, a Secção dos Bens Imobiliários, é de se atribuir também os serviços de natureza técnica a cargo da "Comissão de Terras Devolutas" ante à afinidade dêstes com os que são prestados pela secção em apreço;

Considerando que êsse remanejamento, além de constituir um imperativo legal, é imprescindível à complementação das atribuições da Primeira Procuradoria do Departamento Patrimonial;

Considerando que, para melhor atender a especificidade dos serviços de cada Departamento, a regulamentação da Lei Municipal n.º 5.531, de 17 de julho de 1958, deve ser feita por parte, de maneira a objetivar a cada um dêles, isoladamente,

Decreta:

Art. 1.º — Compete ao Departamento Patrimonial:

1.º — a representação do Município em todos os atos de tabelionato, inclusive naqueles de interesse da Junta Administrativa da Casa Própria, excluídos os compreendidos nos limites de competência dos Departamentos Consultivos e Judicial;
2.º — a representação do Município em todos os Juizos e Instâncias, nas ações e feitos relacionados com o patrimônio imóvel, oficionado, inclusive, nos assuntos relativos às terras devolutas;
3.º — as funções de consultória em matéria de sua competência, compreendendo assistência técnico-jurídica nos assuntos de alçada da Junta Administrativa da Casa Própria;
4.º — os demais serviços conexos e peculiares a defesa e administração do patrimônio imóvel do Município.

Art. 2.º — O Departamento Patrimonial constitui-se de uma Diretoria, designada pelo Prefixo "Patr.", e de três Procuradorias.

Art. 3.º — A Primeira Procuradoria, designada pelo Prefixo "Patr. 1", constituida de duas Subprocuradorias, é o órgão incumbido de oficiar:

1.º — nos processos de discriminatória de terras devolutas, promovendo-os e acompanhando-os;
2.º — nas ações discriminatórias em andamento, ajuizadas pela Fazenda do Estado, quando abranjam terras devolutas municípais;
3.º — nos prcessos quer administrativos quer judiciais que tenham por objeto pedidos de legitimação de posses sôbre terras devolutas;
4.º — nos processos de justificação de posse, submetendo-os com parecer final, à decisão das autoridades superiores;
5.º — nas atribuições que, pelo Decreto Municipal n.º 3.539, de 3 de abril de 1957, ficaram afetas à Procuradoria Patrimonial (Quinta) do extinto Departamento Jurídico, e que haviam sido transferidas para a "Comissão de Terras Devolutas", nos têrmos do Decreto Municipal n.º 3.830, de 26 de março de 1958;
6.º — nas ações de usucapião em que ocorra interêsse Municipal de qualquer natureza.

Parágrafo único — A matéria de natureza judicial e a de natureza administrativa de competência da Procuradoria cabem, respectivamente, à Primeira Subprocuradoria, designada pelo Prefixo "Patr. 11", e à Segunda Subprocuradoria, designada pelo Prefixo "Patr. 12".

Art. 4.º — À Segunda Procuradoria, designada pelo Prefixo "Patr. 2", constituída de duas Subprocuradorias, é o órgão incumbido de oficiar nas ações de natureza real e nas demais ações ou medidas judiciais de alçada do Departamento Patrimonial ,não compreendidas nos limites de competência da Primeira Procuradoria.

Parágrafo único — As ações reivindicatórias e desejos ficam a cargo da Primeira Subprocuradoria, designada pelo Prefixo "Patr. 21", e as possessórias e as demais ações e medidas judiciais de competência da Procuradoria ficam a cargo da Segunda Subprocuradoria, designada pelo Prefixo "Patr. 22".

Art. 5.º — A Terceira Procuradoria, designada pelo Prefixo "Patr. 3", constituída de duas Subprocuradorias, é o órgão incumbido de oficiar:

1.º — em todos os têrmos e atos constitutivos ou translativos de direitos reais e obrigacionais de competência do Departamento;
2.º — nos processos cuja solução dependa de exame de títulos e documentos, emitindo parecer final sôbre êstes, precedendo-o de histórico de filiação dominial dos imóveis e da prova de inexistência de ônus e alienações;
3.º — na elaboração de minutas de ofícios, portarias ,decretos, projetos de lei e exposição de motivos para os efeitos de aquisição, alienação, locação, aforamento e cessão sôbre qualquer forma e título de bens imóveis do Município, além de minutas de contratos, por instrumentos públicos ou particulares, que versarem sôbre a mesma matéria.

Parágrafo único — À Primeira Subprocuradoria, designada pelo Prefixo "Patr. 31", cabe oficiar nos processos que objetivem exame de títulos e documentos, inclusive emitindo pareceres, elaborando histórico de filiação dominial, redigindo minutas de ofícios, portarias, decretos, projetos de lei, exposição de motivos, minutas de contratos e tudo mais que fôr imprescindível à complementação dos estudos dos referidos processos, e à Segunda Subprocuradoria, designada pelo Prefixo "Patr. 32", incumbe oficiar nos demais casos da competência da Procuradoria.

Art. 6.º — O Gabinete do Diretor do Departamento designado pelo Prefixo "Patr. G"., fica constituído de um Procurador-Assistente Jurídico, um Procurador-Assistente Administrativo e um Auxiliar de Gabinete.

§ 1.º — Ao Procurador-Assistente Jurídico compete assistir e auxiliar o Diretor em todos os atos e têrmos de natureza jurídica de competência dêste, inclusive pesquizando elementos e preparando relatórios para o seu pronunciamento.

§ 2.º — Ao Procurador-Assistente Administrativo compete assistir e auxiliar o Diretor em todos os atos e têrmos de natureza administrativa de competência dêste, inclusive na distribuição e encaminhamento dos processos e demais papéis; na direção e controle dos serviços de ponto e de fôlhas de pagamento, assinando os respectivos certificados e atestados de frequência; na informação e encaminhamento de pedidos de férias, licenças e justificação de faltas; no contrôle e distribuição do material permanente e de consumo, requisitando-os.

§ 3.º — Ao Auxiliar de Gabinete compete prestar todo o serviço de expediente e datilografia do Gabinete.

Art. 7.º — Cada uma das três Procuradoria do Departamento conta com um auxiliar de Gabinete a quem incumbe auxiliar o Procurador Chefe em todos os atos e têrmos de competência dêste.

Parágrafo único — As funções gratificadas de Auxiliar de Gabinete, previstas neste artigo e no anterior são as constantes da tabela anexa à Lei n.º 4.452, de 29 de janeiro de 1954, criadas junto às Procuradorias do extinto Departamento Jurídico, de cujo total, estatuído na referida lei, quatro ficam assim redistribuidas ao Departamento Patrimonial.

Art. 8.º — A Secção Administrativa da Procuradoria Patrimonial (Quinta) do extinto Departamento Jurídico ,a Secção de Administração Imobiliária e a Secção de Guarda de Imóveis ,ambas do Departamento do Tesouro da Secretaria das Finanças, e a Secção dos Bens Imobiliários do Departamento de Cadastro, Avaliações e Taxa de Melhoria da Secretaria de Obras, transferidas para o Departamento Patrimonial, por força do disposto no inciso IV, do art. 22, da Lei n.º 5.531, de 17 de julho de 1958, ficam subordinadas diretamente à Diretoria do Departamento Patrimonial.

§ 1.º — Nos termos do artigo 36 da Lei n.º 5.531, de 17 de julho de 1958, os servidores atualmente em exercício e lotados na Secção Administrativa mencionada no corpo dêste artig são relotados, por ato próprio do Secretário dos Negócios Internos e Jurídicos, no Departamento Patrimonial, para onde ficam transperidos os respectivos serviços, materiais e demais pertences daquela secção.

§ 2.º — Os servidores atualmente em exercício e lotados nas demais secções a que se refere êste artigo são removidos, a partir da publicação dêste para o Departamento Patrimonial, para onde ficam transferidos os respectivos serviços, materiais e demais pertences daquelas secções.

§ 3.º — As relotações e remoções previstas nos parágrafos anteriores compreendem as funções gratificadas acaso exercidas pelos respectivos servidores.

Art. 9.º — À Secção Administrativa, designada pelo Prefixo "Patr. 001", competem os encargos de administração e expediente geral do Departamento Patrimonial, compreendendo a organização e manutenção dos serviços referentes ao pessoal; a organização e manutenção dos serviços de distribuição e de protocolo e de registros próprios de processos e demais papéis expedidos, em tramitação e arquivados; a organização e manutenção dos serviços de

anotações e de mandados referentes aos procedimentos judiciais; a organização e manutenção dos serviços de contrôle de contas e demais recebimentos e pagamentos em que seja interessado o Departamento.

Art. 10 — A Secção Administrativa (Patr. 001) constitui-se de três serviços a saber: Serviço de Expediente, Serviço de Anotações e Mandados, e Serviço de Controle de Custas.

§ 1.º — Ao Serviço de Expediente, designado pelo Prefixo "Patr. 0011", compete: executar os trabalhos de datilografia encaminhados pelas Procuradorias, Subprocuradorias e seus Procuradores e pelos demais funcionários da Secção; organizar e manter os serviços do estatística e relatório do movimento de pareceres e demais atividades judiciais e administrativas; registrar as decisões judiciais ou administrativas de interesse do Departamento: diligenciar o chamamento de partes e interessados para a instrução de processos administrativos, respeitado o disposto no § 1.º do art. 12; diligenciar a obtenção de documentos e demais papéis solicitados pelas Procuradorias; organizar e manter fichários e arquivos de portarias, ordens internas, pareceres, decisões e outros documentos.

§ 2.º — Ao Serviço de Anotações e Mandados, designado pelo Prefixo "Patr. 0012", compete: distribuir os mandados aos Oficiais de Justiça, controlando as providências de seu respectivo cumprimento; anotar as citações e demais intimações dos procedimentos judiciais, transmitindo-as incontinenti aos procuradores que neles oficiem; organizar e manter pastas e fichas de cada feito, fazendo nas mesmas as devidas anotações; controlar prazos judiciais ou administrativos para desocupação de imóveis e cumprimento de cláusulas contratuais; comunicar aos procuradores, diàriamente, os serviços internos ou externos que lhes tenham sido distribuídos; diligenciar o recolhimento diário do relatório referente aos serviços forenses prestados pelos procuradores, registrando-os; diligenciar o despacho de petições e o cumprimento de outros atos e têrmos de natureza administrativa em processos judiciais; organizar e manter, diàriamente, o registro e levantamento das ações e demais medidas judiciais em curso e encerradas.

§ 3.º — Ao Serviço de Controle de Custas, designado pelo Prefixo "Patr. 0013", compete: expedir guias de recolhimento de custas e demais importâncias que devam dar entrada no Departamento Patrimonial, promovendo a cobrança de alugueres de bens municipais dados em locação, além da cobrança de foros, laudêmios, taxa de legitimação e ocupação, e outras taxas e emolumentos; organizar e manter fichário para anotação de recolhimentos de numerários feitos a qualquer título; anotar as despesas judiciais, inclusive salário de peritos e demais auxiliares de justiça, transportando as anotações para as respectivas fichas; conferir as folhas de pagamento das despesas judiciais, inclusive as referentes aos Oficiais de Justiça; verificar as contas de custas apuradas pelos Contadores Judiciais; organizar e manter fichário de comprovantes de despesas judiciais ou não; promover a requisição de numerários para o atendimento de indenizações e outras despesas.

Art. 11 — À Secção de Administração Imobiliária, designada pelo Prefixo "Patr. 002", compete administrar os imóveis do patrimônio municipal e cuidar dos serviços de expediente relativos às terras devolutas do Município.

Art. 12 — À Secção de Administração Imobiliária (Patr. 002) constitui-se de dois serviços a saber: Serviço de Expediente e Serviço de Transações.

§ 1.º — Ao Serviço de Expediente, designado pelo Prefixo "Patr. 0021", compete: organização, guarda e conservação de todos os processos, livros, documentos e demais papéis, atinentes às terras devolutas, imprimindo na

execução dêsses serviços a forma notarial, à semelhança dos cartórios forenses, em tudo quanto fôr admissível; respeitando o disposto no § 1.º do art. 10, intimar partes, testemunhas e demais interessados em processos de legitimação e justificação de posse, tomando assentadas de depoimentos, recebendo e juntando documentos e demais papéis; organizar e manter registros próprios e carga especial para tramitação e arquivamento de processos e demais papéis que versem sôbre terras devolutas; expedir títulos de legitimação e justificação de posse e transcrevê-los nos livros próprios; expedir certidões que se refiram à matéria de sua competência.

§ 2.º — Cumpre ao Serviço de Expediente dotar de uma sôbre-capa de côr diferente, de preferência azul, todos os processos administrativos que versem sôbre legitimação e justificação de posse, ou que cuidem de discriminação de terras devolutas, a fim de identificá-los com o rito preferêncial e urgente, que ora se lhes empresta.

§ 3.º — Ao Serviço de Transações, designado pelo Prefixo "Patr. 0022", compete: lavrar têrmos relativos aos bens imóveis patrimoniais; processar o expediente necessário à lavratura de escrituras relativas ao patrimônio imóvel; promover concorrências para a locação alienação de imóveis.

Art. 13 — À Secção de Guarda de Imóveis, designada pelo Prefixo "Patr. 003", compete: a conservação e fiscalização dos próprios municipais.

Art. 14 — A Secção de Guarda de Imóveis (Patr. 003) constitui-se de dois serviços a saber: Serviço de Documentação e Serviço de Fiscalização.

§ 1.º — Ao Serviço de Documentação, designado pelo Prefixo "Patr. 0031", compete: organizar e manter o registro dos imóveis adquiridos, alienados, dados em aforamento ou locação ; prestar informações sôbre o domínio e a disponibilidade de imóveis do patrimônio; expedir certidões que se refiram à matéria de sua competência.

§ 2.º — Ao Serviço de Fiscalização, designado pelo Prefixo "Patr. 0032", compete: manter vigilância sôbre os bens imóveis para a defesa de sua posse e domínio, inclusive sôbre os adquiridos por desapropriação até a sua efetiva destinação; representar sôbre a conveniência e a necessidade de limpesa e de colocação e conservação de fechos em terrenos; vistoriar imóveis dados em locação, aforamento e comodato, para observância do cumprimento de cláusulas contratuais, exceto as que digam respeito aos alugueres, foros e demais proventos; prestar informação sôbre a posse e ocupação de imóveis, diligenciando a remoção de eventuais invasores.

Art. 15 — À Secção dos Bens Imobiliários, designada pelo Prefixo "Patr. 004" compete: proceder aos estudos técnicos dos próprios municipais e dos imóveis a serem adquiridos pela Prefeitura ou por esta recebidos em doação ou a qualquer título; prestar toda assistência e serviços próprios da profissão de engenheiro, agrimensor, topógrafo, delineador e desenhista, em todos os casos de competência do Departamento Patrimonial para os quais seja reclamado concurso especializado, além de lhes ficarem afetas as atribuições que, pelo Decreto Municipal n.º 3.539, de 3 de abril de 1957, estavam a cargo do Departamento de Cadastro, Avaliações e Taxa de Melhoria da Secretaria de Obras, e que haviam sido transferidas para a "Comissão de Terras Devolutas", nos têrmos do Decreto Municipal n.º 3.830, de 26 de março de 1958.

§ 1.º — A Secção de Bens Imobiliários é dirigida por engenheiro, padrão "W", de livre escolha do Prefeito, com provimento em comissão, dispondo para execução de seus encargos de um Serviço de Expediente, designado pelo Prefixo "Patr. 0041".

§ 2.º — Os Engenheiros, Agrimensores, Topógrafos, Delineadores, Ajudantes de Campo e Desenhistas que estavam designados para prestar os serviços junto à Comissão de Terras Devolutas", à Procuradoria Patrimonial (Quinta) do extinto Departamento Jurídico e à Secção de Guarda de Imóveis retro referida, continuam designados para a prestação dos mesmos serviços junto à Secção dos Bens Imobiliários, a partir da publicação dêste.

§ 3.º — Os Engenheiros de padrão superior a "S", acaso designados anteriormente para a prestação de serviços junto às unidades mencionadas no parágrafo anterior, não são abrangidos pelo disposto naquele parágrafo, cessando suas designações, para todos os efeitos, a partir da publicação dêste, quando devem reassumir, incontinenti, as funções efetivas dos cargos de que são titulares.

§ 4.º — Os demais servidores não contemplados no disposto nos parágrafos segundo e terceiro dêste artigo e que estavam restando serviços junto à "Comissão de Terras Devolutas", continuam designados para a prestação dos mesmos serviços junto à Secção ds Bens Imobiliários, a partir da publicação dêste.

Art. 16 — Os atos e têrmos que, pelo Decreto n.º 3.539, de 3 de abril de 1957, estavam afetos ao Diretor e ao Chefe da Procuradoria Patrimonial do extinto Departamento Jurídico, ficam da competência do Diretor do Departamento Patrimonial.

Art. 17 — As despesas dos processos de legitimação de posse são atendidas da mesma forma por que são previstas as de justificação de posse, nos têrmos dos §§ 1.º e 7.º do art. 9.º do Decreto n.º 3.539, de 3 de abril de 1957.

Art. 18 — Em substituição aos modêlos mencionados no art. 10.º do Decreto Municipal n.º 3.830, de 26 de março de 1958, ficam aprovados os constantes de fls. 453 a 470 do processo n.º 105.557/50, que ficam fazendo parte integrante do presente decreto.

Art. 19 — Ficam transferidos do Extinto Departamento Jurídico para o Departamento Patrimonial os materiais e demais pertences existentes na "Comissão de Terras Devolutas".

Art. 20 — O Servidor que estava designado para prestar serviços como Agente Arrecadador, junto ao Serviço de Expediente da Secção de Administração Imobiliária retro referida, continua designado para a prestação dos mesmos serviços junto ao Serviço de Contrôle de Custas da Secção Administrativas, a partir da publicação dêste.

Art. 21 — As atribuições dos órgãos, unidades e serviços referidos nêste Decreto têm caráter meramente indicativo não excluindo quaisquer outros que, dentro da especialização profissional ou funcional dos seus servidores, lhes sejam cometidos pelos respectivos chefes.

Art. 22 — Êste decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal n.º 3.830, de 26 de março de 1958.

Prefeitura do Município de São Paulo, aos 14 de novembro de 1958, 405.º da fundação de São Paulo — O Prefeito, **Adhemar Pereira de Barros** — O Secretário de Negócios Internos e Jurídicos, **Otto Cyrillo Lehmann** — O Secretário de Finanças interino, **Milton Improta.**

Publicado na Diretoria do Departamento do Expediente e do Pessoal, da Secretaria de Negócios Internos e Jurídicos, em 14 de novembro de 1958 — O Diretor, **Hedair Labre França.**

ANEXOS AO DECRETO N.º 4.063, DE 14 DE NOVEMBRO DE 1958

LIVRO DE LAVRATURA

DE TÊRMOS DE

LEGITIMAÇÃO DE POSSE

MODÊLO N.º 1

(C A P A)

(DORSO)

TÊRMOS DE LEGITIMAÇÃO DE POSSE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO PATRIMONIAL

TÊRMOS DE LEGITIMAÇÃO DE POSSE

N.º 1

N.º 1

MODÊLO N.º 2

TÊRMO DE ABERTURA

Contém êste livro 150 (cento e cincoenta folhas) numeradas tipogràficamente de 1 a 150, que vão por mim devidamente rubricadas, destinando-se à lavratura dos têrmos de LEGITIMAÇÃO DE POSSE de que trata o artigo 6.º da Lei Municipal n.º 3.859, de 31 de março de 1950.

São Paulo, ____de_____de 19____.

O Diretor do Departamento Patrimonial

O Encarregado do Serviço de Expediente da Secção de Administração Imobiliária.

MODÊLO N.º 3

(FOLHA)

O Secretário de Negócios Internos e Jurídicos da Prefeitura Municipal de São Paulo, Sr. Dr. _____, usando das faculdades que lhe confere o artigo 17 da Lei Municipal n.º 3.859, de 31 de março de 1950, combinado com o artigo 3.º do Decreto Municipal n.º 3.539, de 3 de abril de 1957 e tendo em vista as informações, pareceres e documentos constantes do processo administrativo n.º_____ estando pagas as despesas, taxas e emolumentos devidos, atendendo ao pedido formulado pelo Sr. _____ à folha _____do processo acima referido, resolver conceder-lhe LEGITIMAÇÃO DE POSSE sôbre o terreno devoluto ocupado pelo mesmo senhor, já demarcado, descrito e assinalado no memorial e plantas que ficam fazendo parte integrante dêste têrmo. Para os fins de direito, eu_____ _____, escriturário, padrão "____", lavrei o presente instrumento, que vai assinado pelo Diretor do Departamento Patrimonial da Secretaria dos Negócios Internos e Jurídicos da Prefeitura Municipal de São Paulo e pelo legitimante.

São Paulo, ____de_____de 19____

_____

O Secretário de Negócios Internos e Jurídicos.

_____

V I S T O: _____ O LEGITIMANTE

O Diretor do Departamento Patrimonial

_____

O Encarregado do Serviço de Expediente da Secção de Administração Imobiliária.

MODÉLO N.º 4

(VERSO DA FOLHA)

CARACTERÍSTICAS DO IMÓVEL

Área_____

Valor_____

LOCALIZAÇÃO:

_____Sub-distrito_____

Rua_____

_____Circunscrição_____

CONFRONTAÇÕES:

IDENTIFICAÇÃO DO LEGITIMANTE:

Nome_____

Nacionalidade_____

Estado Civil_____

Profissão_____

Residência_____

OBSERVAÇÕES:

MODÊLO N.º 12

(VERSO DO TRASLADO)

CARACTERÍSTICOS DO IMÓVEL

AREA_____ Mts.2_____

_____

VALOR_____

_____

LOCALIZAÇÃO:

_____Sub-distrito_____

Rua_____

_____Circunscrição_____

CONFRONTAÇÕES:

_____

_____

_____

_____

_____

IDENTIFICAÇÃO DO JUSTIFICANTE:

Nome_____

Nacionalidade_____

Estado Civil_____

Profissão_____

Residência_____

OBSERVAÇÕES:

_____

_____

_____

_____

_____

TRASLADO DOS TÊRMOS

DE

JUSTIFICAÇÃO DE POSSE

MODÊLO N.º 11

TÊRMO DE JUSTIFICAÇÃO DE POSSE TRASLADO

Expedido em _____ ao Sr. _____

Residente em _____

Livro n.º _____ Folhas n.º _____ Processo n.º _____

_____

ESCRITURÁRIO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO PATRIMONIAL

TRASLADO da Resolução do Excelentíssimo Senhor Secretário dos Negócios Internos e Jurídicos concedendo JUSTIFICAÇÃO DE POSSE ao Sr. _____ _____, na forma abaixo: "O Secretário dos Negócios Internos e Jurídicos da Prefeitura Municipal de São Paulo, Sr. Dr. _____, usando da faculdade que lhe confere o artigo 12 _____ da Lei Municipal n.º 3.859, de 31 de março de 1950, e tendo em vista as informações, pareceres e documentos constantes do processo administrativo n.º _____ estando pagas as despesas, taxas e emolumentos devidos, atendendo ao pedido formulado pelo Sr. _____ à folha n.º _____ do processo acima referido, resolve conceder-lhe JUSTIFICAÇÃO DE POSSE sôbre o terreno já demarcado, descrito e assinalado no memorial e plantas que ficam fazendo parte integrante dêste têrmo. Para os fins de direito, eu, _____ escriturário, padrão "_____", lavrei o presente instrumento, que vai assinado pelo Secretário dos Negócios Internos e Jurídicos, pelo Diretor do Departamento Patrimonial da Prefeitura Municipal de São Paulo, e pelo Justificante. São Paulo, _____ de _____ de 19_____ (a) _____ O Secretário dos Negócios Internos e Jurídicos. (a) _____ O Justificante. Vistos: (a) _____ O Diretor do Departamento Patrimonial. Era o que se continha em dita resolução constante de folha n.º _____ do livro competente n.º _____, eu, (a) _____ escriturário, padrão "_____", extraí presente traslado. Eu (a) _____ Escrivão, o conferí. O Diretor do Departamento Patrimonial.

TRASLADO DOS TÊRMOS

DE

LEGITIMAÇÃO DE POSSE

MODÊLO N.º 5

TÊRMO DE LEGITIMAÇÃO DE POSSE

TRASLADO

Expedido em _____ ao Sr. _____

Residente em _____

Livro n.º_____ fôlha n.º_____ Processo n.º_____

_____

ESCRITURÁRIO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO PATRIMONIAL

TRASLADO da Resolução do Excelentíssimo Senhor Secretário dos Negócios Internos e Jurídicos concedendo LEGITIMAÇÃO DE POSSE ao Snr._____ _____, na forma abaixo: " O Secretário dos Negócios Internos e Jurídicos da Prefeitura Municipal de São Paulo, Sr. Dr. _____, usando da faculdade que lhe confere o artigo 17 da Lei Municipal n.º 3.859, de 31 de março de 1950, combinado com o artigo 8.º do Decreto Municipal n.º 3.539, de 3 de abril de 1957, e tendo em vista as informações, pareceres e documentos constantes do processo administrativo n.º _____, estando pagas as despesas, taxas e emolumentos devidos, atendendo ao pedido formulado pelo Sr._____ _____, à folha n.º _____, do processo acima referido, resolve conceder-lhe LEGITIMAÇÃO DE POSSE sôbre o terreno devoluto ocupado pelo mesmo Senhor, já demarcado, descrito e assinalado no memorial e plantas que ficam fazendo parte integrante dêste têrmo. Para

os fins de direito, eu _____, escriturário padrão "_____", lavrei o presente instrumentos, que vai assinado pelo Secretário dos Negócios Internos e Jurídicos, pelo Diretor do Departamento Patrimonial da Prefeitura Municipal de São Paulo e o Legitimante. São Paulo, _____de_____de 19_____ (a) _____ _____ O Secretário dos Negócios Internos e Jurídicos. (a) _____ O Legitimante. Vistos. (a) _____ O Diretor do Departamento Patrimonial. (a) _____ O Encarregado do Serviço de Expediente da Secção de Administração Imobiliária. Era o que se continha em dita resolução constante de fls. _____ do livro competente n.º _____ Eu, (a) _____ Escriturário, padrão "_____", extraí o presente traslado. Eu,_____ _____ (a) Encarregado do Serviço de Expediente da Secção de Administração Imobiliária, o conferí. O Diretor do Departamento Patrimonial.

MODÊLO N.º 6

(VERSO DO TRASLADO)

CARACTERÍSTICOS DO IMÓVEL

ÁREA _____ mts.2 _____

_____

VALOR _____

_____

LOCALIZAÇÃO:

_____ Sub-distrito _____

Rua _____

_____ Circunscrição _____

CONFRONTAÇÕES:

_____

_____

_____

_____

_____

IDENTIFICAÇÃO DO LEGITIMANTE:

Nome _____

Nacionalidade _____

Estado Civil _____

Profissão _____

Residência _____

OBSERVAÇÕES:

_____

_____

_____

_____

LIVRO DE LAVRATURA

DE TÊRMOS DE

JUSTIFICAÇÃO DE POSSE

MODÊLO N.º 7

(CAPA)

(DORSO)

TÊRMOS DE JUSTIFICAÇÃO DE POSSE

N.º 1

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO PATRIMONIAL

TÊRMOS DE JUSTIFICAÇÃO DE POSSE

N.º 1

MODÊLO N.º 8

TÊRMO DE ABERTURA

Contém êste livro 150 (cento e cincoenta) fôlhas numeradas tipogràficamente de 1 a 150, que vão por mim devidamente rubricadas, destinando-se à lavratura dos têrmos de JUSTIFICAÇÃO DE POSSE de que trata o artigo 12 e parágrafo único da Lei Municipal n.º 3.859, de 31 de março de 1950.

São Paulo, _____ de _____ de 19_____

O Diretor do Departamento Patrimonial

O Encarregado do Serviço de Expediente da Secção Administração Imobiliária.

MODÊLO N.º 9

(FÔLHA)

O Secretário dos Negócios Internos e Jurídicos da Prefeitura Municipal de São Paulo, Sr. Dr. _____, usando da faculdade que lhe confere o artigo n.º 12 _____ da Lei Municipal n.º 3.859, de 31 de março de 1950, combinado com o parágrafo 7.º do artigo 9.º do Decreto n.º 3.539, de 3 de abril de 1957, e tendo em vista as informações, pareceres e documentos constantes do processo administrativo n.º _____ estando pagas as despesas, taxas e emolumentos devidos, atendendo ao pedido formulado pelo Sr. _____ à folha n.º _____ do processo acima referido, resolve conceder-lhe JUSTIFICAÇÃO DE POSSE sôbre o terreno ocupado pelo mesmo Senhor, já demarcado, descrito e assinalado no memorial e plantas que ficam fazendo parte integrante dêste têrmo. Para os fins de direito, eu, _____ _____ escriturário, padrão "_____", lavrei o presente instrumento, que vai assinado pelo Secretário dos Negócios Internos e Jurídicos, pelo Diretor do Departamento Patrimonial da Prefeitura Municipal de São Paulo e pelo Justificante.

São Paulo, _____ de _____ de 19____

_____

O Secretário de Negócios Internos e Jurídicos.

_____

O JUSTIFICANTE

V I S T O S:

_____

O Diretor do Departamento Patrimonial

_____

O Encarregado do Serviço de Expediente da Secção de Administração Imobiliária.

MODÊLO N.º 10

(VERSO DA FOLHA)

CARACTERÍSTICOS DO IMÓVEL

ÁREA_____ Mts.2_____

_____

VALOR_____

_____

LOCALIZAÇÃO:

_____Sub-distrito_____

Rua_____

_____Circunscrição_____

CONFRONTAÇÕES:

_____

_____

_____

_____

_____

IDENTIFICAÇÃO DO JUSTIFICANTE:

Nome_____

Nacionalidade_____

Estado Civil_____

Profissão_____

Residência_____

OBSERVAÇÕES:

_____

_____

_____

_____

_____