**[inventario@cartoriooltramari.com.br](mailto:inventario@cartoriooltramari.com.br) : para encaminhamento de documentos**

**3368-4993 ou WhatsApp (47) 99763-3502: somente para dúvidas**

**Solicitamos aos senhores advogados a OBSERVAÇÃO DE TODOS OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELA RESOLUÇÃO Nº 35, DO DIA 27 DE ABRIL DE 2007, DO CNJ, e demais dispositivos legais, se necessário para a lavratura de escritura pública de separação, divórcio e inventário.**

**DOCUMENTOS PARA RECONHECIMENTO E/OU DISSOLUÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL**

1. Requerimento/pedido simples com a qualificação completa de todos os interessados, inclusive do advogado assistente, bem com a descrição da partilha e demais atos se houver, bens particulares se houver, pensão, inexistência de gravidez, filhos comuns, data completa de início e fim da união estável;
2. OAB do Advogado Assistente.
3. Cópia simples do documento de identidade oficial e CPF das partes; O tabelião poderá recusar documento de identificação replastificado ou quando pelo estado de conservação ou distância temporal de sua expedição impossibilitar a identificação de seu portador ou trouxer dúvida acerca do seu conteúdo ou da sua autenticidade.
4. Certidão de casamento ou nascimento atualizada do casal, validade 90 dias. Aceitamos física ou digital emitida pelo site <https://www.registrocivil.org.br/>
5. Cópia da Escritura pública declaratória da união estável ou contrato particular, se houver. Caso não tenha, favor informar dia/mês/ano de início e fim da união
6. Certidão de nascimento, ou casamento ou outro documento de identidade oficial dos filhos, se houver; não precisa ser atualizada
7. Havendo filhos menores ou incapazes, deverá comprovar a prévia resolução judicial de todas as questões referentes à guarda, visitação e alimentos deles

**CASO TENHA BENS, APRESENTAR AINDA**:

1. Certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos; (Inteiro teor da matrícula do imóvel, física ou digital emitida pelo site <https://registradores.onr.org.br/> (válida por 30 dias) para emissão de guias e confecção da minuta), Certidão da Escritura do imóvel se for Posse, Contrato de Compra e Venda. **OBS:** Para protocolar o ato, não é necessário matrícula atualizada.
2. Documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver
3. Caso tenha bens (móveis e imóveis) financiados, apresentar certidão do saldo devedor
4. Se for ações, títulos públicos, fundos imobiliários, derivativos, entre outros, deverá apresentar extrato emitido pelo site oficial <https://www.b3.com.br/pt_br/>
5. Certidões no local dos bens e da residência das partes: municipal, Federal e Estadual (podendo ser negativa ou positiva com efeito negativo tais certidões)
6. Certidão Cível no local dos bens e da residência das partes, para verificar possível divórcio em andamento junto ao judiciário
7. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR e Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal e ITR (Imposto Territorial Rural), se for Imóvel Rural.
8. Se for cotas de empresa: contrato social e alterações ou última alteração contratual consolidada + certidão simplificada expedida pela Junta Comercial competente (validade 90 dias) + balanço patrimonial atualizado (artigo 6º, §4 do Regulamento do ITCMD/SC)
9. Indicar na petição o valor de mercado individual de cada bem (apartamento, vaga de garagem...etc). **Importante**: observar que o valor informado de mercado para bens imóveis não pode ser abaixo do venal da Prefeitura ou da declaração de ITR para imóveis rurais ou abaixo do valor impugnado pelo último registro na matrícula, caso seja recente;
10. Para veículos automotores terrestres utilizar e apresentar o valor indicado pela FIPE <https://veiculos.fipe.org.br/> atualizado
11. Certidão Negativa Municipal para imóveis urbanos – Prefeitura Competente
12. Espelho imobiliário informando valor venal para imóveis urbanos – Prefeitura Competente
13. Certidão Negativa Condominial – quando for apartamento, vaga de garagem ou casa em condomínio fechado
14. Declaração Preenchida referente ao imposto de ITCMD (causa mortis), **caso o bem SEJA DE OUTRO ESTADO**. (**Não enviar a guia antes do Tabelionato conferir e aprovar**)
15. As certidões estrangeiras deverão ser atualizadas (validade 120 dias), apostiladas ou legalizadas, traduzidas e registradas no Ofício competente. Deve traduzir somente as certidões de nascimento/casamento/óbito e o apostilamento conforme o caso.
16. Para a parte que assinar de forma digital: verificação da residência por título de eleitor, ou outro domicílio comprovado ou ainda possuir bens a partilhar neste Estado

**Os documentos podem ser enviados por e-mail ou apresentados pessoalmente para lavratura da escritura, devendo ser originais ou em cópias autenticadas, salvo os de identidade das partes, que sempre serão originais no momento da assinatura da escritura. Se enviar por e-mail, preferencialmente providenciar documentos emitidos e assinados eletronicamente. Informamos que documentos apresentados neste Tabelionato não cessam a validade, apenas com a impressão da escritura, caso algum vença ou não tenhamos tempo hábil para finalizar a escritura, será necessário atualizar os mesmos.**

**O Tabelião poderá exigir, ad cautelam, outros documentos que julgar necessários para a segurança jurídica do ato a ser formalizado, além dos acima relacionados.**