**Para encaminhamento de documentos:** **inventario@cartoriooltramari.com.br**

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

**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 SOBREPARTILHA DE INVENTÁRIO**

1. Processo de Inventário Judicial na íntegra; ou Escritura Pública de Inventário Extrajudicial, se o inventário foi lavrado em outro Tabelionato
2. Plano de partilha simples com a qualificação completa do autor da herança, de todos os interessados, inclusive do advogado assistente, bem com a descrição da partilha de demais atos se houver;
3. OAB do Advogado Assistente.
4. Certidão de inteiro teor do óbito do autor da herança
5. CPF e Documento de identidade do falecido. Não sendo possível a apresentação do original do documento de identidade do falecido, será aceitável certidão da Secretaria de Segurança Pública da Unidade Federativa que o houver emitido.
6. Certidão de casamento ou nascimento (dependendo do seu estado civil) do autor da herança, validade 90 dias e **com averbação de óbito**. Aceitamos física ou digital emitida pelo site <https://www.registrocivil.org.br/>
7. Cópia simples do documento de identidade oficial e CPF das partes interessadas. 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.
8. Certidão atualizada de casamento do cônjuge sobrevivente, caso tenha contraído novas núpcias, validade 90 dias. Aceitamos física ou digital emitida pelo site <https://www.registrocivil.org.br/>
9. Certidão atualizada dos herdeiros (casamento: se casados, divorciados, separados ou viúvo; e, nascimento: para solteiros) validade 90 dias, que comprove o vínculo de parentesco com o autor da herança. Aceitamos física ou digital emitida pelo site <https://www.registrocivil.org.br/>
10. Escritura de pacto antenupcial (da parte que for casada pelos regimes: comunhão universal de bens e separação total de bens após dezembro 1977)
11. Registro de Pacto antenupcial, se houver (da parte que for casada pelos regimes: comunhão universal de bens e separação total de bens após dezembro 1977)
12. Caso haja união estável por documento público ou particular, favor apresentar tal documento, se houver
13. 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.
14. Documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver
15. Caso tenha bens (móveis e imóveis) financiados, apresentar certidão do saldo devedor e ainda analisar o contrato bancário para verificar a existência ou não de cláusula de quitação em caso de falecimento, de acordo com §3º, artigo 7º da Lei 13.136/2004 (ITCMD)
16. Se for ações, títulos públicos, fundos imobiliários, derivativos, entre outros, deverá apresentar extrato emitido pelo site oficial <https://www.b3.com.br/pt_br/>
17. Verificar em nome do falecido os tributos: Municipal, Federal e Estadual (podendo ser negativa ou positiva com efeito negativo tais certidões
18. Certidão Cível no local dos bens e da última residência do falecido, para verificar possíveis inventários em andamento junto ao judiciário
19. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR e Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal e ITR (Imposto Territorial Rural), se for Imóvel Rural.
20. 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)
21. 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;
22. Para veículos automotores terrestres utilizar e apresentar o valor indicado pela FIPE <https://veiculos.fipe.org.br/> atualizado
23. Certidão Negativa Municipal para imóveis urbanos – Prefeitura Competente
24. Espelho imobiliário informando valor venal para imóveis urbanos – Prefeitura Competente
25. Certidão Negativa Condominial – quando for apartamento, vaga de garagem ou casa em condomínio fechado
26. Certidão de inexistência de testamento junto ao CENSEC (<http://www.censec.org.br>) – versão 03 páginas, última com código de verificação. **Pode ser apresentado o emitido no processo de inventário, documento não tem validade após sua emissão, desde que tenha sido gerado pelo sistema CENSEC**.
27. 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**)
28. 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.
29. 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.**

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