
CHECKLIST DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATA NOTARIAL DE ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA

- DOCUMENTOS DAS PARTES:

PESSOA FÍSICA

1. Documento de identidade e CPF, inclusive do cônjuge/companheiro (se houver);

2. Endereço, profissão e e-mail atualizados;

3. Estado civil:

- Casado/Divorciado/Viúvo: Certidão de casamento com averbações atualizadas (emitida em até 90 dias);

- Solteiro: Certidão de nascimento (emitida em até 90 dias);

- União estável: Apresentar escritura pública, se houver;

- Pacto antenupcial, se houver.

4. Advogado(a): cópia da carteira da OAB, procuração específica e **petição direcionada ao cartório, contendo:**

- Identificação completa e correta do imóvel, com referências a edificações, benfeitorias ou acessões, datas, e número de matrícula ou transcrição;

- Nome e qualificação do comprador/vendedor ou sucessores;

- Declaração do valor venal e valor de mercado atual do imóvel;

- Prova de pagamento/quitação e caracterização de inadimplemento na obrigação de outorgar ou receber o título de propriedade;

- Declaração de desistência ou suspensão de ação judicial em andamento, por no mínimo 90 dias.

PESSOA JURÍDICA

1. Ato constitutivo ou estatuto e alterações ou última versão consolidada;
2. Documento de identidade e CPF dos representantes;
3. Certidão simplificada da Junta Comercial ou Cartório de registro (emitida em até 30 dias);
4. Procuração pública com poderes específicos (se houver representação por procuração), substabelecimento(s) e documentos do procurador (identidade, CPF, endereço, profissão e e-mail).

CERTIDÕES FISCAIS E DE FEITOS AJUIZADOS

1. Certidão de débitos tributários federais e dívida ativa da União (RFB);
2. Certidão de débitos trabalhistas (TST);
3. Certidão de feitos ajuizados cíveis na Justiça Federal (domicílio e local do imóvel);
4. Certidão de feitos ajuizados cíveis na Justiça Estadual (domicílio e local do imóvel);
5. Certidão de débitos estaduais (SEFAZ);
6. Certidão de débitos municipais (SEFIN/SEMFAZ).

DOCUMENTOS DO IMÓVEL

IMÓVEL EM ÁREA URBANA

1. Certidão de inteiro teor e de situação jurídica, atualizadas (emitidas em até 30 dias);
2. Comprovante de IPTU do ano vigente, ou declaração de isenção de IPTU;
3. Boletim Imobiliário Municipal atualizado;
4. Instrumento de promessa de compra e venda ou cessão, quando for o caso.

IMÓVEL EM ÁREA RURAL

1. Certidão de inteiro teor e de situação jurídica (emitida em até 30 dias);
2. Certidão de regularidade fiscal do imóvel rural pela Receita Federal ou cinco últimos comprovantes do ITR;
3. CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural quitado;
4. Recibo do CAR;
5. DIAT;
6. Georreferenciamento, conforme a Lei nº 10.267/2001.

DOCUMENTOS ADICIONAIS (PROVIMENTO 150/2023 CNJ)

- DO REQUERIMENTO (Art. 440-E)
 - Identificação e endereço do requerente e do requerido, incluindo nome e CPF ou CNPJ.
 - Descrição do imóvel com matrícula ou transcrição e outras características identificadoras.
 - Histórico de atos e negócios jurídicos, incluindo valores e estipulações (se aplicável).
 - Declaração de ausência de processo judicial impeditivo, ou comprovação de extinção/suspensão por 90 dias.
 - Pedido de notificação ao requerido, com prazo de resposta de 15 dias úteis.

- DO REQUERENTE
 1. Cédula de identidade, CNH, passaporte ou identidade profissional do requerente e cônjuge (se houver);
 2. Certidão de nascimento (solteiro), casamento (casado), casamento com averbação de óbito (viúvo), ou certidão com averbação atualizada (divorciado);
 3. Comprovante de residência atualizado.

- DO INSTRUMENTO DE AQUISIÇÃO (Art. 440-B)
 - Qualquer ato ou negócio jurídico, como promessa de compra e venda ou permuta, e respectivas cessões, sem direito de arrependimento.

- DA PROVA DE QUITAÇÃO (Art. 440-G)

1. Declaração de imposto de renda;
2. Notificação extrajudicial;
3. Mensagens, inclusive eletrônicas, comprovando quitação;
4. Ação de consignação em pagamento.

- DA PROVA DE INADIMPLEMENTO (Art. 440-G)

- Notificação pelo Cartório de Títulos e Documentos ao proprietário ou cedente, solicitando manifestação sobre outorga da escritura.

- DA IDENTIFICAÇÃO DO ADVOGADO

1. Cópia da carteira da OAB;
2. Petição com e-mail, endereço profissional e telefone de contato do advogado.

- IMPOSTO E OUTROS

- DAM e comprovante de pagamento do ITBI - Imposto de Transmissão sobre Bens Imóveis.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Caso o ato notarial não seja assinado por todas as partes em até 30 dias após a lavratura, o documento será sem efeito, sem restituição de valor pago.

2. Documentos originais ou cópias autenticadas devem ser apresentados; se enviados por e-mail, incluir forma de verificação da autenticidade.

3. Documentos exigidos devem estar atualizados na data da lavratura do ato.

4. Durante a análise, poderão ser solicitadas informações e outros documentos não listados para o efetivo andamento do processo, ficando as partes interessadas devidamente cientificadas.

5. A documentação apresentada precisa estar legível e se possível em PDF. Enviar para o e-mail do cartório: <notas@cartorioraposama.com>.