
CHECKLIST DE DOCUMENTOS PARA INVENTÁRIO EXTRAJUDICIAL

1. DO FALECIDO (DE CUJUS)

- Documento de identificação oficial com foto (RG, CPF, CNH, identidade profissional etc.);
- Certidão de óbito;
- Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
- Escritura de pacto antenupcial ou escritura de união estável, se houver;
- Certidões negativas:
 - Tributos Federais;
 - Tributos Estaduais;
 - Tributos Municipais (do município do último domicílio);
 - Ações e execuções cíveis (Justiça Estadual e Federal).

2. DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO SOBREVIVENTE

- Documento de identificação oficial com foto (RG, CPF, CNH, identidade profissional etc.);
- Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
- Escritura de pacto antenupcial ou escritura de união estável, se houver;
- Comprovante de residência atualizado;
- Profissão e e-mail;
- Declaração se convive ou não em união estável.

3. DOS HERDEIROS

- Documento de identificação oficial com foto (RG, CPF, CNH, identidade profissional etc.);
- Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso;
- Escritura de pacto antenupcial ou escritura de união estável, se houver;
- Comprovante de residência atualizado;
- Profissão e e-mail.
- Declaração se convive ou não em união estável, se aplicável.

Observação: Se algum herdeiro for casado ou conviver em união estável, apresentar também documentos do cônjuge (RG, CPF e profissão).

4. DO INVENTARIANTE

- Documentos pessoais;
 - E-mail e telefone de contato.
-

5. DO ADVOGADO

- Minuta do inventário (com partes, bens e plano de partilha), assinada pelo advogado;
- Carteira da OAB;
- Comprovante de residência atualizado;
- E-mail de contato;
- Procuração ad judícia;

6. OUTROS DOCUMENTOS ESSENCIAIS

- Termo de consulta de testamento junto ao Colégio Notarial do Brasil <https://buscatestamento.org.br> (versão para impressão).
- Procuração pública com poderes específicos, em traslado original, caso alguma parte seja representada.

Bens imóveis:

- Certidão atualizada de inteiro teor (matrícula) e situação jurídica;
- Se urbano: certidão negativa de IPTU e certidão negativa de débitos condominiais;
- Se rural: CCRI vigente e certidão negativa de débitos federais vinculados ao imóvel rural.

Outros bens:

- Documento de veículos;
- Extratos bancários e/ou de aplicações financeiras;
- Certidão da Junta Comercial ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas (para sociedades);
- Notas fiscais ou laudos de avaliação de bens móveis, joias, obras de arte etc.

7. CERTIDÕES DE ESTADO CIVIL

- Todas as certidões (nascimento, casamento e óbito) devem ser apresentadas em vias atualizadas, com até 90 dias de expedição.

8. TRIBUTOS

- Boleto (DARE) e comprovante de pagamento do ITCD, e Termo de Quitação emitido pela Secretaria de Fazenda do Estado.
OBS: O pedido do ITCD será protocolado pelo Cartório após análise da documentação apresentada.

9. FORMALIDADES

- Todos os documentos devem estar legíveis, no original ou cópia autenticada;
- Documentos digitais (PDF) devem ser natos digitais ou cópias eletrônicas autenticadas (CENAD);
- O protocolo deve ser feito por advogado habilitado;
- O envio dos documentos em formato eletrônico deve ser realizado para: notas@cartorioraposama.com.

Após a análise dos documentos inicialmente apresentados, **poderão ser solicitados documentos complementares** para a adequada instrução do processo, conforme as peculiaridades de cada caso.