

|                                                                                   |                       |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CKL - CHECKLIST       | <b>CKL EXT 016</b><br><b>Data:</b><br>31/07/2026<br><b>Revisão:</b> 02<br>Página 1 de 3 |
|                                                                                   | EXTERNO               |                                                                                         |
|                                                                                   | INVENTÁRIO E PARTILHA |                                                                                         |

| DOCUMENTOS NECESSÁRIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. TÍTULO — VIA EXTRAJUDICIAL (ESCRITURA PÚBLICA)</b><br><p>Escritura Pública de Inventário e Partilha, lavrada em Tabelionato de Notas.<br/> <i>Pode ser física (original) ou eletrônica, lavrada pelo e-Notariado com videoconferência e assinatura digital das partes. Só é cabível quando todas as partes forem plenamente capazes e concordes, e não houver testamento (ou, havendo, forem cumpridos os requisitos legais para a via extrajudicial).</i></p> <p>Declaração, constante do título, de que o espólio não deixou testamento, acompanhada da consulta à Central de Testamentos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>2. TÍTULO — VIA JUDICIAL (FORMAL DE PARTILHA OU CARTA DE SENTENÇA)</b><br><p>Original do Formal de Partilha ou Carta de Sentença, acompanhado de todas as peças que o integram.<br/> <i>Deve ser enviado por malote digital ou apresentado em original devidamente carimbado e rubricado pela Vara competente.</i></p> <p>Documentos complementares do processo (quando não integrarem o malote digital), podendo ser autenticados sob responsabilidade do advogado que representou uma das partes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>3. RENÚNCIA DE HERANÇA (SE HOVER)</b><br><p>Termo de renúncia da herança, indicando expressamente se é abdicativa (em favor do monte) ou translativa (em favor de pessoa determinada).</p> <p>Comprovante de recolhimento do ITCD sobre a renúncia, quando esta não observar a ordem de vocação hereditária (renúncia de natureza translativa).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>4. DOCUMENTOS PESSOAIS DAS PARTES E DO ESPÓLIO</b><br><p>Certidão de óbito do(a) falecido(a) (de cujus).</p> <p>Documento de identificação (RG/CNH), CPF, profissão, estado civil e endereço do viúvo(a)/meeiro(a) e de todos os herdeiros.</p> <p>Certidão de casamento das partes, com todos os dados do regime de bens, quando aplicável.</p> <p>Pacto Antenupcial, caso o regime de bens seja diverso do legal (comunhão parcial).<br/> <i>Não se exige pacto antenupcial em caso de regime de separação obrigatória de bens. Em caso de regime misto, consultar previamente a Serventia.</i></p> <p>Termo de nomeação do(s) inventariante(s) (podendo ser mais de um).</p> <p>Dados do advogado que atua no processo/escritura, quando houver nomeação constante do título.</p> <p>Procuração, caso alguma das partes esteja representada, informando livro, folha, serventia e data.</p> <p>Certidões fiscais do espólio/de cujus: CND Federal, CND Estadual (Dívida Ativa), CND Estadual e CND Municipal.</p> |

|                                                                                   |                       |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CKL - CHECKLIST       | <b>CKL EXT 016</b><br><b>Data:</b><br>31/07/2026<br><b>Revisão:</b> 02<br>Página 2 de 3 |
|                                                                                   | EXTERNO               |                                                                                         |
|                                                                                   | INVENTÁRIO E PARTILHA |                                                                                         |

*As certidões podem ser negativas ou positivas. Na ausência delas, é possível apresentar declaração de dispensa da CND, com firma reconhecida.*

## 5. DOCUMENTOS FISCAIS E TRIBUTÁRIOS

Comprovante de recolhimento do ITCMD sobre o monte-mor (herança) e, quando houver, do ITBI referente à cessão de bem imóvel individualizado.

*Quando houver cessão de bem imóvel além da partilha, serão necessários dois atos de registro: um de partilha e outro de cessão. Quando se tratar apenas de meação e partilha, é feito um único ato de registro.*

Detalhamento de todos os bens do monte-mor no comprovante do imposto, compatível com a descrição constante no título.

Declaração com firma reconhecida informando o valor atualizado de mercado do imóvel, caso o imposto tenha sido recolhido há mais de um ano.

## 6. DOCUMENTOS DO IMÓVEL

Certidão de Matrícula atualizada do imóvel (inteiro teor).

Certidões de Inteiro Teor e Situação Jurídica (ou de ônus reais e ações reipersecutórias) da matrícula anterior, quando houver abertura de matrícula oriunda do 1º Registro de Imóveis.

*Certidões válidas por 30 dias.*

Boletim de Cadastro Imobiliário do imóvel, quando não for possível identificar o imóvel apenas pela descrição do ITBI/ITCMD (ex.: endereço incompleto).

Requerimento específico indicando o imóvel de interesse, quando o monte-mor envolver mais de um bem na mesma circunscrição e o cliente desejar registrar apenas um deles (princípio da cindibilidade).

Requerimento genérico autorizando a Serventia a praticar todos os atos necessários ao registro, quando não constar expressamente no título.

## 7. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA TERRENOS DE MARINHA/FOREIROS

Certidão de Autorização de Transferência (CAT), gratuita ou onerosa, para imóveis constituídos por terreno foreiro à União ou terreno de Marinha.

*A CAT deve estar válida na data do registro. Alternativamente, decisão judicial vigente que dispense a CAT.*

Para terrenos foreiros ao Município: não é necessário apresentar Termo de Aforamento, salvo quando houver necessidade de retificação de dominialidade — nesse caso, apresentar certidão de dominialidade ou Certidão Negativa de Foros.

## 8. OUTROS DOCUMENTOS

Documentos comprobatórios de eventual averbação precedente ou subsequente relacionada à qualificação dos proprietários (ex.: casamento, pacto antenupcial, retificação de dados).

|                                                                                   |                       |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CKL - CHECKLIST       | <b>CKL EXT 016</b><br><b>Data:</b><br>31/07/2026<br><b>Revisão:</b> 02<br>Página 3 de 3 |
|                                                                                   | EXTERNO               |                                                                                         |
|                                                                                   | INVENTÁRIO E PARTILHA |                                                                                         |

Quaisquer outros documentos ou certidões específicos solicitados pela Serventia em razão de particularidades do imóvel, das partes ou do processo.

### OBSERVAÇÕES:

- 1) Os documentos não são definitivos, servindo como orientação dos documentos geralmente necessários para o serviço pretendido.
- 2) Todos os documentos devem ser apresentados em FOTOCÓPIAS AUTENTICADAS OU VIAS ORIGINAIS, havendo necessidade de complementação será emitida nota de exigência expondo os motivos e as pendências a serem cumpridas.
- 3) Os títulos previstos no art. 221, da Lei n.º 6.015/73, devem ser apresentados **SEMPRE NO ORIGINAL**, a exemplo de Escrituras Públicas, Contratos Particulares, Cédulas, dentre outros.