

Trilha de Atendimento para Confecção da Petição Inicial na Área de Família, Órfãos e Sucessões

TRILHAS
DE
ATENDIMENTO



EASJUR



EXPEDIENTE

Defensor Público-Geral

Celestino Chupe

Subdefensores Públicos-Gerais

Emmanuela Maria Campos de Saboya
Fabrício Rodrigues de Sousa

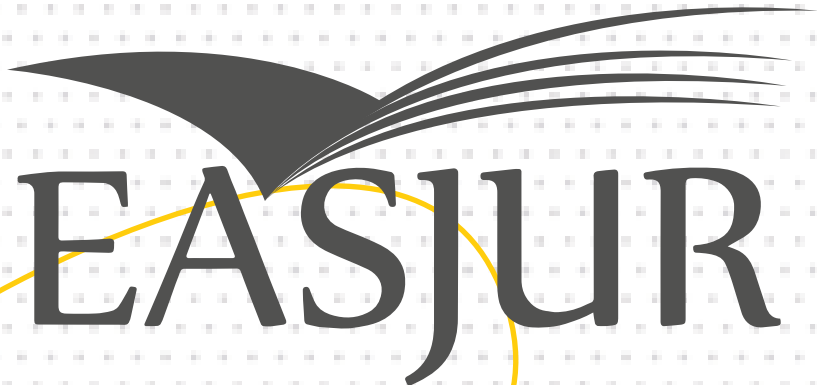
Diretor da Escola de Assistência Jurídica

Evenin Eustáquio de Ávila

Diagramação/Identidade Visual

Álvaro Luiz Cavalcante de Medeiros

Publicação: Maio de 2023



EASJUR

AUTORIA

Lídia Maria Albuquerque Nunes Defensora Pública do Distrito Federal desde 2005. Coordenadora do Naj Iniciais de Brasília e da Gerência da Cultura de Paz e Mediação da DPDF. Pós-graduada em Direito Processual Civil pela UFPE. Pós-graduada em Direito Constitucional aplicada à gestão pública pela Faculdade NDA. Professora universitária da UDF e Unieuro de 2006 a 2013. Ex-Delegada de Polícia do Estado da Paraíba. Ex-Analista previdenciária do INSS. Ex-Conciliadora do TRF 5ª Região.



1. Objetivo	6
2. Acolhimento e atendimento inicial	8
3. Cadastro e Acesso ao PJE	12
4. Das ferramentas disponíveis na busca de documentos para subsidiar a petição inicial a ser confeccionada	13
5. Ações mais comuns de família e sucessões elaboradas pela dpdf e a documentação necessária para ajuizamento	15
5.1. Ação de investigação de paternidade/maternidade	16
5.2. Ação de investigação de paternidade/maternidade pós morte	18
5.3. Ação de reconhecimento de paternidade/maternidade socioafetiva	22
5.4. Ação de reconhecimento de paternidade/maternidade socioafetiva pós morte	24
5.5. Ação negatória de paternidade/maternidade	26
5.6. “Adoção” unilateral (reconhecimento de filiação socioafetiva com filho de Cônjuge/companheiro)	28
5.7. Ação de alimentos	30
5.8. Ação de alimentos gravídicos	33
5.9. Ação de execução de alimentos pelo rito da prisão	36
5.10. Ação de execução de alimentos pelo rito da penhora	40
5.11. Ação de oferta de alimentos	44
5.12. Ação de revisão de alimentos	46
5.13. Ação de exoneração de alimentos	50
5.14. Ação de divórcio litigioso	53

5.15. Ação de reconhecimento e dissolução de união estável	56
5.16. Ação de reconhecimento e dissolução de união estável pós morte	59
5.17. Ação de alteração de cláusula de casamento	62
5.18. Ação de suprimento de outorga conjugal	64
5.19. Ação de guarda e/ou regulamentação do regime de convivência	67
5.20. Ação de modificação de guarda ou do regime de convivência	70
5.21. Ação de tutela	74
5.22. Ação de busca e apreensão de menor	78
5.23. Ação de interdição	81
5.24. Ação de levantamento de curatela	86
5.25. Ação de modificação de curatela ou destituição	89
5.26. Ação de prestação de contas na curatela	94
5.27. Ação de declaração de ausência	98
5.28. Ação de alvará judicial para curador (para gestão do patrimônio do curatelado)	102
5.29. Ação de inventário	107
5.30. Ação de alvará judicial (Lei 6858/80)	113
5.31. Ação de habilitação de crédito (no caso de existir inventário em tramitação)	117
5.32. Ação de indignidade de herdeiro	119
5.33. Ação de petição de herança c/c anulação de partilha	122
5.34. Ação de registro e cumprimento de testamento	124
5.35. Ação de sobrepartilha de inventário	126
5.36. Ação de sonegados	132

1. Objetivo

A cartilha tem por objetivo auxiliar de forma prática os estagiários, colaboradores, residentes jurídicos e servidores com atuação nas iniciais da área de Família, Órfãos e Sucessões da Defensoria Pública do Distrito Federal.

Importante ressaltar que todas as informações e relação de documentos indicados nas iniciais como necessários para proposituras das ações da área de família foram advindas da análise de emendas às iniciais solicitadas pelos Juízos das Varas de Famílias do Distrito Federal, sendo que alguns Juízos são mais rígidos quanto à documentação, assim a lista da documentação é apresentada de forma que atenda a todos os Juízos de Família do DF.

Serão relacionados na presente Cartilha a documentação necessária nas ações mais corriqueiras elaboradas pela DPDF.

Também deve ser destacado que, hoje, nos Núcleos das Iniciais de toda a Defensoria Pública, existe um novo fluxo até que se chegue à judicialização, qual seja, a verificação junto ao assistido da possibilidade de realização de MEDIAÇÃO antes de se ajuizar a ação judicial e também, com a oitiva qualificada, verificar se há alguma outra vulnerabilidade do assistido que a Defensoria possa acolher e encaminhar junto à Rede disponibilizada pelo Estado e pelas parcerias que a DPDF possui. Inclusive, foi instituído na DPDF o DIA DA MULHER, sendo toda a primeira segunda-feira de cada mês (quando cair em feriado, acontecerá no dia útil seguinte). Nesse dia, tanto o Setor de Mediação, a SUAP, Núcleo de Iniciais da DPDF e os parceiros da DPDF (SESC, SENAC, FECOMÉRCIO, CRAS, dentre outros que virão a integrar essa parceria) estarão presentes no mesmo local (EASJUR) para esse acolhimento e encaminhamentos necessários.

Referido fluxo estará melhor detalhado no material da TRILHA DA MEDIAÇÃO, disponível no site da EASJUR.

Assim, caso seja verificado de pronto que não é caso de envio para a MEDIAÇÃO, é que se encaminha o assistido para a elaboração pela equipe de INICIAIS.

2. Acolhimento e atendimento inicial

Ao chegar ao Núcleo de Iniciais da DPDF, o assistido, ao informar que sua demanda refere-se à área de família, será encaminhado para a realização de uma triagem para sua escuta qualificada, verificação da documentação necessária ao seu pleito, e análise de sua condição financeira, já que o parâmetro de atendimento na DPDF é de 5 salários mínimos, exceto os casos que o Defensor Público pode analisar e autorizar o atendimento, conforme regulamentado pelo Conselho Superior da Defensoria Pública do DF (Resolução 140 da DPDF). Verificada a condição de hipossuficiência, a parte deverá preencher e assinar a declaração de hipossuficiência (o modelo de hipossuficiência está disponibilizado no site da DPDF). Não existe procuração a ser outorgada à Defensoria Pública, os poderes de representação processual da Defensoria decorrem de lei.

Após a exposição fática da sua necessidade e da verificação da sua hipossuficiência, será verificada se há possibilidade de encaminhamento para a Gerência de Mediação da DPDF ou se realmente é necessário o pronto atendimento para confecção da Inicial.

Deve ser destacado que a MEDIAÇÃO tanto pode ser feita na forma PRESENCIAL ou VIRTUAL e deverá ser demonstrada todas as vantagens que a mediação traz na resolução rápida e eficaz da situação exposta pelo assistido. Como já destacado, todas as informações quanto à Gerência de Mediação estão disponíveis na Cartilha da referida Gerência no site da Escola da Defensoria Pública do Distrito Federal, mas é importante ser ressaltado que as iniciais a serem confeccionadas após a sessão infrutífera de mediação serão elaboradas pela equipe de judicialização do SETOR DE MEDIAÇÃO e não pelo Núcleo de Iniciais.

O acolhimento e escuta feita nesse momento abrange muito mais que o atendimento para ajuizamento de inicial, mas o fomento para a capacidade de diálogo com o apoio da Gerência de Mediação, e também a percepção de vulnerabilidades emocionais e sociais que podem ser direcionadas pela Defensoria Pública para fortalecimento do assistido.

Para tanto, a SUAP (Subsecretaria de Atividade Psicossocial) da Defensoria Pública oferece cursos e atendimento aos vulneráveis. Havendo a observância de qualquer vulnerabilidade quando do acolhimento/atendimento inicial, os assistidos podem ser direcionados ao referido setor, de segunda-feira a quinta-feira. Também existe a possibilidade de encaminhamento do assistido ao CRAS, que funciona hoje no Nuclão.



A DPDF tem parceria com o SESC E SENAC. Assim, verificando-se também nesse atendimento inicial qualquer necessidade de atendimento odontológico, ginecológico, colocação de DIU, necessidade de realização de cursos pra reinserção no mercado de trabalho, os assistidos poderão ser direcionados a esses parceiros para atendimento dos assistidos que assim desejarem.

Quando do acolhimento/atendimento inicial, deve ser também verificada a questão da competência do órgão jurisdicional. Se for do DF, será protocolada a ação em um dos Juízos competentes do DF. Caso a competência não seja do DF, existe a possibilidade de se enviar a petição inicial via CONDEGE (Conselho Nacional das Defensoras e Defensores Públicos-Gerais), desde que na comarca haja atuação da Defensoria Pública Estadual.

O Convênio CONDEGE é um termo de parceria firmado entre as Defensorias Públicas Estaduais que permite o ajuizamento de ação em outra unidade da Federação.



No entanto, após o ajuizamento, não é possível fazer o 'acompanhamento' desse processo em outra unidade da Federação, a Defensoria Pública da outra unidade da Federação que dará andamento ao processo entrará em contato com o assistido.

A petição inicial, juntamente com os documentos que a acompanham, deve ser enviada para a Direção Geral, via SEI, assinada pelo Defensor responsável.

É importante ser destacado também nesse primeiro atendimento a necessidade de ser fornecidos o endereço e telefone atualizados, pois será através deles que se entrará em contato com o assistido. Deve ser orientado também ao assistido que qualquer mudança desses dados deve ser comunicado imediatamente no processo através da Defensoria.

Quando da confecção da inicial, é necessário ter o CPF do requerente, mesmo sendo menor. Quanto aos dados do requerido, é necessário informar ao menos o CPF ou endereço do mesmo, não há possibilidade de ajuizamento da ação contra o requerido sem um desses dois dados.

Os Defensores têm acesso ao INFOSEG, onde pode ser tentada a busca do endereço e CPF do requerido desde que seja fornecido pela parte dados da parte demandada suficientes para a busca. É importante se atentar de nunca esquecer de colocar o CEP correto, pois a informação do CEP errado dificulta a distribuição da ação no PJE.

3. Cadastro e Acesso ao PJE

Para melhor análise e encaminhamento da ação a ser confeccionada ou medida a ser adotada, é importante que o estagiário, colaborador, residente jurídico e servidor solicite à Coordenação ou à Secretaria do Núcleo seu cadastro prévio no PJE, para poder fazer as análises necessárias caso haja ações antecedentes ou que estão em tramitação que podem repercutir na ação ser proposta.

Vale lembrar que os processos da área de família tramitam em segredo de justiça e por essa razão os estagiários, colaboradores e residentes jurídicos devem resguardar o sigilo das informações a que tiverem acesso em razão das atividades desenvolvidas. Quanto à processos já ajuizados e findos da área de família, a DPDF só tem acesso caso uma das partes tenham sido assistidas pela Defensoria. Caso nenhuma das partes tenha sido assistida, o assistido deverá providenciar os documentos do processo ou através do advogado que o patrocinou à época ou solicitar seu cadastro junto ao PJE no site do TJDF e trazer o download do processo. Se se tratar de processo físico, o assistido deverá solicitar o desarquivamento do processo através do site do TJDF, na opção SERVIÇOS, e ir na opção SOLICITAR O DESARQUIVAMENTO. Após receber essa documentação, é só levar ao Núcleo de Iniciais que haverá o encaminhamento para confecção da inicial.

4. Das Ferramentas Disponíveis na Busca de Documentos para Subsidiar a Petição Inicial a Ser Confeccionada

Quando da análise do caso apresentado pelo assistido, se se verificar a falta de alguma documentação, a DPDF pode oficiar aos Órgãos competentes na busca de toda documentação necessária para a elaboração da petição inicial, com expedição de ofício pelo SEI, Correios ou e-mail.

Ademais, como já indicado, os Defensores têm acesso ao INFOSEG para busca do CPF ou endereço. Os Defensores também têm acesso ao CRCJUD, onde se pode obter certidões de nascimento, casamento e óbito, desde que o Cartório tenha cadastro no referido sistema. O Defensor também tem acesso ao ERIDFT (recentemente alterado para ONR), que é o sistema de busca de imóveis no Distrito Federal.



Além de todas essas ferramentas, qualquer assistido que tenha acesso à internet pode acessar o site <https://registrocivil.org.br/>, só que o cartório solicitado deve ser cadastrado para que a consulta tenha sucesso para obtenção da segunda via das certidões de nascimento, casamento ou óbito.

Para obtenção de registro de imóvel, qualquer pessoa pode ter acesso através do site <https://www.registrodeimoveisdf.com.br/home>.

É imprescindível se esgotar a busca de todos os meios de obtenção da documentação necessária, pois o êxito no recebimento da petição da inicial pelo Juízo competente está diretamente relacionada à colação de toda a documentação exigida para o regular prosseguimento da ação a ser ajuizada.

Após essa abordagem quanto aos aspectos preliminares para verificação do encaminhamento para confecção da petição inicial, passaremos a abordar a documentação necessária para as ações de família mais ajuizadas pela DPDF.

Os modelos de ações utilizadas na DPDF estão no site da Escola da Defensoria (EASJUR), no banco de dados SIT, podendo ser solicitado seu acesso na EASJUR, sem prejuízo dos modelos adotados pelos Núcleos de Iniciais.



5. Ações mais comuns de família e sucessões elaboradas pela dpdf e a documentação necessária para ajuizamento

Antes de adentrarmos nas ações especificamente, iremos apontar recomendações que são comuns a todas as iniciais de família a serem elaboradas, quais sejam:

- Caso o assistido tenha acesso gratuito para providenciar as digitalizações dos documentos necessários, trazer em pen drive ou trazer por e-mail (trazendo usuário e senha), que daremos acesso ao e-mail para envio dos arquivos digitalizados;
- Os documentos devem ser digitalizados em arquivos individualizados;
- Caso o assistido não tenha como fazer e trazer os documentos digitalizados, é só trazer as cópias dos documentos (não precisa ser cópia autenticada), que faremos as digitalizações em arquivos individualizados;
- Evitar documento por foto, pois todos devem ser digitalizados.
- Se a pessoa que pleiteia o direito já possuir 16 ou 17 anos de idade, deve comparecer com o seu representante legal.



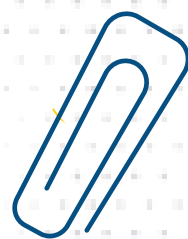
5.1. Ação de investigação de paternidade/ maternidade

No tocante à ações de reconhecimento de paternidade/maternidade, deve primeiramente ser destacado que, havendo consenso entre as partes para realização do exame de DNA, os assistidos devem ser encaminhados ao setor de MEDIAÇÃO, que providenciará a realização do exame de DNA custeado pela DPDF. Apenas quando não for possível a realização doo exame de DNA de forma espontânea pelos assistidos, é que se direciona para confecção da petição inicial. Deve ser destacado que a DPDF não custeia o exame de DNA quando já constar filiação paternidade/maternidade reconhecida, devendo ser ajuizada ação específica para tanto, e no curso do processo o exame de DNA poderá ser feito e custeado pela DPDF.

Para elaboração da ação de reconhecimento de paternidade/maternidade, são necessários os seguintes documentos:

- Certidão de nascimento ou de casamento atualizada (até 90 dias) da pessoa que pede o reconhecimento.
- Cópias dos Documentos pessoais de quem vai pedir o reconhecimento , bem como do representante legal, caso menor: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração feita em cartório;

- Comprovante de residência atualizado da pessoa que vai requerer o reconhecimento (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante;
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que vai solicitar o reconhecimento da paternidade ou de seu representante legal:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Nome, endereço, telefone e documentos (se possível) do suposto pai da criança;
- Provas ou indícios da alegada paternidade/ maternidade (fotos, e-mails, mensagens, certidão de batismo, certidões de nascimento de irmãos, certidão de casamento etc.);
- Nome e endereço de eventuais testemunhas que saibam do relacionamento da mãe com o suposto pai;
- Exame de DNA, se já tiver sido feito;
- Se houver outro pai/mãe no registro de nascimento, deverá comparecer ou deverão ser fornecidos seus dados de qualificação (nome completo, endereço e telefone);
- Caso a parte deseje solicitar alimentos, deverá trazer também os documentos e informações indicadas no tópico de ação de alimentos.

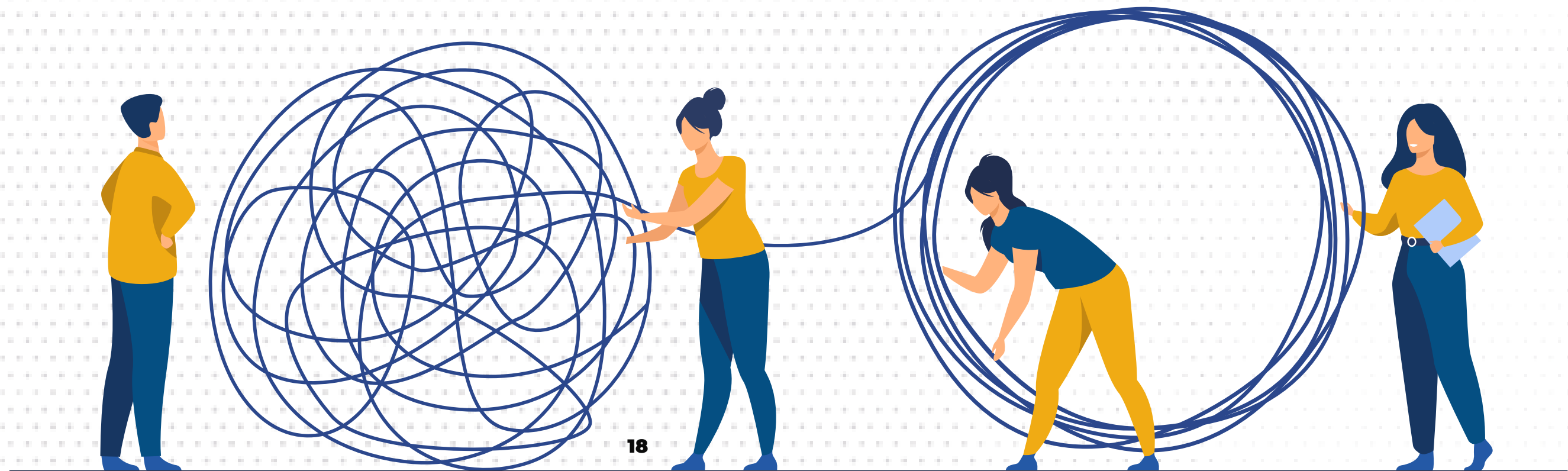


5.2. Ação de investigação de paternidade/maternidade pós morte

No tocante à ações de reconhecimento de paternidade/maternidade pós morte, deve primeiramente ser destacado que, havendo consenso entre a parte e os herdeiros do falecido para realização do exame de DNA (desde que não haja a necessidade de atuação de curador especial), os assistidos devem ser encaminhados ao setor de MEDIAÇÃO, que providenciará a realização do exame de DNA custeado pela DPDF. Apenas quando não for possível a realização doo exame de DNA de forma espontânea pelos assistidos, é que se direciona para confecção da petição inicial.

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Certidão de nascimento ou de casamento atualizada (até 90 dias) da pessoa que pede o reconhecimento.
- Cópias dos Documentos pessoais de quem vai pedir o reconhecimento , bem como do representante legal, caso menor: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração feita em cartório;
- Comprovante de residência atualizado da pessoa que vai requerer o reconhecimento (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração



da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante;

- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que vai solicitar o reconhecimento da paternidade ou de seu representante legal:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Nome completo e certidão de óbito do suposto pai/mãe da criança;
- Nome completo, endereço, telefone e documentos dos demais herdeiros do falecido (filhos, cônjuge, ou, em sua ausência, ascendentes);
- Provas ou indícios da alegada paternidade/maternidade (fotos, e-mails, mensagens, certidão de batismo, certidões de nascimento de irmãos, certidão de casamento etc.);
- Nome e endereço de eventuais testemunhas

que saibam do relacionamento da mãe com o suposto pai;

- Exame de DNA, se já tiver sido feito;
 - Se houver outro pai/mãe no registro de nascimento, deverá comparecer ou deverão ser fornecidos seus dados de qualificação (nome completo, endereço e telefone);
 - Caso a parte deseje a petição de herança, deve-se atentar ao prazo prescricional (10 anos após o falecimento). Deverão ser trazidos número e cópias do processo de inventário, se já aberto ou encerrado.
- A solicitação da cópia do processo já arquivado é feita no site do TJDFDT www.tjdft.jus.br, por meio do link **<https://arquivo.tjdft.jus.br/desarquivamentos/new>**. Caso não tenha o número do processo ligar para o número do Alô-TJ: 159. Caso o processo seja eletrônico e tenha tramitado no DF, não precisa trazer cópias do processo, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados.



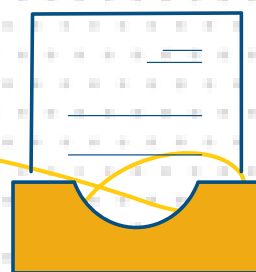
5.3. Ação de reconhecimento de paternidade/maternidade socioafetiva

Primeiramente, deve ser destacado que, se a criança tiver mais de 12 anos, esse reconhecimento pode ser feito no Cartório, caso o assistido tenha condições financeiras de pagar as taxas cartorárias.

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais de quem vai pedir o reconhecimento, bem como do representante legal, caso menor: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração feita em cartório;
- Comprovante de residência atualizado da pessoa que vai requerer o reconhecimento (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante;
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que vai solicitar o reconhecimento da paternidade/maternidade ou de seu representante legal:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);

- cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
- cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Se o autor da ação for o pretenso pai ou mãe socioafetivos, deverá trazer sua certidão de nascimento ou casamento atualizadas (até 90 dias), bem como do suposto filho. Se casado com pessoa que não seja pai ou mãe biológico(a)/registrar, o cônjuge deverá comparecer ou assinar declaração de anuência, com firma reconhecida;
- Se o autor da ação for o pretenso filho socioafetivo, deverá trazer sua certidão de nascimento ou casamento atualizadas (até 90 dias). Se o pretenso filho socioafetivo tiver filhos, deverá trazer as certidões de nascimento;
- Provas da relação socioafetiva (registro escolar como responsável ou representante do aluno; inscrição do pretenso filho em plano de saúde ou em órgão de previdência; prova de coabitação ou convivência; vínculo de casamento ou união estável com o ascendente biológico; inscrição como dependente do requerente em entidades associativas; fotografias em celebrações relevantes);
- Nome e endereço de eventuais testemunhas que saibam da relação socioafetiva;
- Se houver outro pai/mãe no registro de nascimento, deverá comparecer ou deverão ser fornecidos seus dados de qualificação (nome completo, endereço e telefone);
- Caso a parte deseje solicitar ou ofertar alimentos, deverá trazer também os documentos e informações indicadas no tópico da ação de alimentos.



5.4. Ação de reconhecimento de paternidade/maternidade socioafetiva pós morte

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais de quem vai pedir o reconhecimento, bem como do representante legal, caso menor: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração feita em cartório;
- Comprovante de residência atualizado da pessoa que vai requerer o reconhecimento (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante;
- Comprovações de hipossuficiência da pessoa que vai solicitar o reconhecimento da paternidade/maternidade ou de seu representante legal:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Certidão de nascimento ou casamento atualizadas (até 90 dias) do filho socioafetivo. Se o pretense filho socioafetivo tiver filhos, deverá trazer as certidões de nascimento;

- Certidão de óbito atualizada do suposto pai ou mãe socioafetivos;
- Provas da relação socioafetiva (registro escolar como responsável ou representante do aluno; inscrição do pretense filho em plano de saúde ou em órgão de previdência; prova de coabitação ou convivência; vínculo de casamento ou união estável com o ascendente biológico; inscrição como dependente do requerente em entidades associativas; fotografias em celebrações relevantes);
- Nome e endereço de eventuais testemunhas que saibam da relação socioafetiva;
- Qualificação completa de todos os herdeiros do pretense pai ou mãe socioafetivos falecido (nome, endereço, telefone e documentos);
- Se houver outro pai/mãe no registro de nascimento, deverá comparecer ou deverão ser fornecidos seus dados de qualificação (nome completo, endereço e telefone);
- Caso a parte deseje solicitar ou ofertar alimentos, deverá trazer também os documentos e informações indicadas no tópico da ação de alimentos.
- Caso a parte deseje a petição de herança, deve-se atentar ao prazo prescricional (10 anos após o falecimento). Deverão ser trazidos número e cópias do processo de inventário, se já aberto ou encerrado. A solicitação da cópia do processo já arquivado é feita no site do TJDF www.tjdft.jus.br, por meio do link <https://arquivo.tjdft.jus.br/desarquivamentos/new>. Caso não tenha o número do processo ligar para o número do Alô-TJ: 159. Caso o processo seja eletrônico e tenha tramitado no DF, não precisa trazer cópias do processo, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados.

5.5. Ação negatória de paternidade/maternidade

No atendimento inicial, a DPDF não encaminha e não custeia a realização de exame de DNA para ajuizamento de ação negatória, pois há necessidade de comprovação ou não da socioafetividade e do vício de consentimento. Caso no decorrer do processo haja a necessidade da realização do exame de DNA, o custeio poderá ser feito pela instituição.

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais de quem deseja negar a paternidade: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração feita em cartório;
- Comprovante de residência atualizado da

pessoa que deseja negar a paternidade (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante;

- Comprovações de hipossuficiência da pessoa que deseja negar a paternidade/maternidade ou de seu representante legal:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Certidão de nascimento ou de casamento atualizada (até 90 dias) da pessoa cuja paternidade seja negada;
- Comprovação de erro ou falsidade no registro declarado;
- Comprovação da inexistência de vínculo socioafetivo entre o pai registral e o filho (ex.: tenra idade da criança, ausência de coabitação, inexistência de relacionamento com a mãe, etc);
- Nome e endereço de eventuais testemunhas que saibam da situação do erro registral e do vínculo;
- Exame de DNA, se já tiver sido feito;
- Caso a parte deseje a exoneração de eventuais alimentos fixados, deverá trazer a documentação descrita no tópico da ação de exoneração de alimentos.



5.6. “Adoção” unilateral (reconhecimento de filiação socioafetiva com filho de Cônjuge/companheiro)

Deve ser destacado que, se a criança tiver mais de 12 anos, esse reconhecimento pode ser feito no Cartório, caso o assistido tenha condições financeiras de pagar as taxas cartorárias.

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais de quem deseja reconhecer a paternidade/maternidade e do filho: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração feita em cartório;
- Comprovante de residência atualizado da pessoa que deseja reconhecer a paternidade/maternidade e do adotando menor de idade (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante;
- Comprovantes de hipossuficiência de todos os envolvidos ou de seu representante legal:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;



- cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Certidão de nascimento atualizada (até 90 dias) do filho socioafetivo;
- Certidão de nascimento ou casamento atualizadas (até 90 dias) do pai ou da mãe socioafetivos;
- Provas da relação socioafetiva (registro escolar como responsável ou representante do aluno; inscrição do pretense filho em plano de saúde ou em órgão de previdência; prova de coabitação ou convivência; vínculo de casamento ou união estável com o ascendente biológico; inscrição como dependente do requerente em entidades associativas; fotografias em celebrações relevantes);
- Nome e endereço de eventuais testemunhas que saibam da relação socioafetiva;
- Se houver outro pai/mãe no registro de nascimento, deverá comparecer ou deverão ser fornecidos seus dados de qualificação (nome completo, endereço e telefone);
- O pai ou mãe socioafetivos deverão trazer as seguintes certidões:
 - a) Certidão da Justiça Federal que pode ser obtida no site: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>;
 - b) Certidão da Justiça do Trabalho (TST) que pode ser obtida no site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
 - c) Certidão da Justiça do DF (TJDFT) que pode ser obtida no site: <https://cnc.tjdft.jus.br/>.
- Caso a parte deseje solicitar alimentos, deverá trazer também os documentos e informações indicadas no tópico da ação de alimentos.



5.7. Ação de alimentos

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai pedir os alimentos e de seu representante legal (se menor): carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração;
- Comprovante de residência da pessoa que vai pedir a fixação dos alimentos ou de seu representante legal (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte ou de seu representante, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que pede a fixação dos alimentos:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, nos quais devem constar os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Se o representante não for pai ou mãe, trazer o termo de guarda;
- Se alguém for interditado, trazer o termo de curatela;

- Em caso de criança ou adolescente, trazer a certidão de nascimento. No caso de alimentos contra outros parentes, trazer a documentação que comprove o vínculo de parentesco;
- Documento comprovando o número da conta bancária na qual a pensão alimentícia será depositada (orientar os representantes legais a abrirem conta específica para o recebimento da pensão, de maneira a evitar a confusão com a movimentação financeira pessoal e facilitar eventual cobrança);
- Comprovantes ou estimativa dos gastos mensais da pessoa que pede alimentos, bem como de eventuais gastos extraordinários (medicamentos, tratamento de saúde, matrícula em curso, etc);
- Documentos que comprovam que o menor tenha bens ou receba alguma pensão/benefício;
- Qualificação completa da pessoa que deve pagar os alimentos: nome, CPF, endereço e telefone;
- Se o alimentante tiver carteira assinada: nome e endereço do empregador, bem como o correio eletrônico para encaminhar ofício de desconto em folha (o autor pode ligar na empresa e pedir o e-mail). Apresentar prova do salário ou dos rendimentos do alimentante (contracheque, extrato de benefícios, cópia da carteira de trabalho, etc) ou estimativa de salário;



5.8. Ação de alimentos gravídicos

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais da gestante e de seu representante legal (se menor): carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração;
- Comprovante de residência da gestante ou de seu representante legal (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte ou de seu representante, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Comprovações de hipossuficiência da gestante:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, nos quais devem constar os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).

- Se o alimentante for autônomo: informações acerca da atividade desempenhada que for de conhecimento dos autores e estimativa de renda mensal. Se for empresário, trazer nome e CNPJ da empresa;
- Se o alimentante tiver mais de uma atividade remunerada ou várias fontes de renda, trazer informações e documentos de todas;
- Provas do padrão de vida da pessoa que vai prestar alimentos (ex: fotos de bens, festas, viagens, etc);
- Nome, endereço e telefone de três testemunhas que conheçam o padrão de vida do alimentante.



- Se o representante não for pai ou mãe, trazer o termo de guarda;
- Se alguém for interditado, trazer o termo de curatela;
- Documento comprovando o número da conta bancária na qual a pensão alimentícia será depositada (recomenda-se que a gestante ou os representantes legais abram conta específica para o recebimento da pensão, de maneira a evitar a confusão com a movimentação financeira pessoal e facilitar eventual cobrança);
- Provas da gravidez: caderneta de gestante, teste de gravidez, etc;
- Provas do relacionamento: fotos, mensagens, filhos em comum, etc;
- Comprovantes ou estimativa dos gastos mensais da gestante em decorrência da gravidez, bem como de eventuais gastos extraordinários (medicamentos, tratamento de saúde, enxoval, etc);
- Qualificação completa da pessoa que deve pagar os alimentos: nome, CPF, endereço e telefone;



- Se o suposto pai tiver carteira assinada: nome e endereço do empregador, bem como o correio eletrônico para encaminhar ofício de desconto em folha (a autora pode ligar na empresa e pedir o e-mail). Apresentar prova do salário ou dos rendimentos do alimentante (contracheque, extrato de benefícios, cópia da carteira de trabalho, etc) ou estimativa de salário;
- Se o suposto pai for autônomo: informações acerca da atividade desempenhada que for de conhecimento dos autores e estimativa de renda mensal. Se for empresário, trazer nome e CNPJ da empresa;
- Se o alimentante tiver mais de uma atividade remunerada ou várias fontes de renda, trazer informações e documentos de todas;
- Provas do padrão de vida da pessoa que vai prestar alimentos (ex: fotos de bens, festas, viagens, etc.);
- Nome, endereço e telefone de três testemunhas que conheçam o padrão de vida do alimentante ou o relacionamento entre a gestante e o suposto pai.



5.9. Ação de execução de alimentos pelo rito da prisão

Nessa ação, executa-se os últimos três meses de pensão em atraso. É importante sempre verificar em consulta no Pje se já há ação em curso para se evitar demanda repetitiva, já que no rito da prisão pode-se incluir as que forem vencendo no curso do processo.

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai cobrar os alimentos: certidão de nascimento e CPF ou carteira de identidade e CPF;
- Cópias dos Documentos pessoais do representante do menor que vai cobrar os alimentos: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração;

- Se for maior Interditado trazer o Termo de Curatela. Se o representante não for o pai ou a mãe, trazer o Termo de Guarda ou Tutela;
- Comprovante de residência da pessoa que vai cobrar os alimentos e de seu representante (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Comprovações de hipossuficiência da pessoa que vai cobrar os alimentos, se maior, e do seu representante:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).

- Documento comprovando o número da conta bancária na qual os alimentos serão depositados.
- Cópia dos extratos bancários dos meses em que os alimentos deveriam ter sido depositados conforme a sentença de alimentos, comprovando que a pensão não foi depositada. Os extratos devem indicar o número de conta e de agência, ou seja, devem ser emitidos oficialmente pelo banco;
- Comprovante do último depósito feito pelo devedor, se houver;
- Endereço completo onde a pessoa que paga os alimentos pode ser encontrada (residencial e do trabalho);
- Cópias da petição inicial, sentença e certidão de trânsito em julgado ou petição inicial, termo de audiência e certidão de trânsito em julgado, no qual foram fixados os alimentos. A solicitação da cópia do processo é feita no site do TJDFT www.tjdft.jus.br, por meio do link <https://arquivo.tjdft.jus.br/desarquivamentos/new>. Caso não tenha o número do processo ligar para o número do Alô-TJ: 159. O desarquivamento e cópia do processo de processos em segredo de justiça podem ser solicitados junto à Vara em que o processo foi julgado. Os endereços e telefones das varas podem ser acessados no site <https://rh.tjdft.jus.br/enderecos/app.html>;



- Se tratando de execução de alimentos provisórios, necessário trazer o mandado de citação ou de intimação do executado sobre o deferimento do pedido;
- Caso o processo seja eletrônico e tenha tramitado no DF, não precisa trazer cópias do processo, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados;
- Caso o processo tenha tramitado em outro Estado ou tenha sido patrocinado por ADVOGADO PRIVADO, deve o interessado trazer os documentos necessários. No caso de ter Defensoria Pública na Comarca, existe a possibilidade de solicitar as cópias pelo CONDEGE.



5.10. Ação de execução de alimentos pelo rito da penhora

Nessa ação, cobra-se as pensões anteriores aos últimos 3 meses. Deve ser observado a questão da prescrição. Se menor, não corre a prescrição. Caso tenha alcançado a maioridade, a prescrição é de 2 anos.

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai cobrar os alimentos: certidão de nascimento e CPF ou carteira de identidade e CPF;
- Cópias dos Documentos pessoais do representante do menor que vai cobrar os alimentos: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração;
- Se for maior Interditado trazer o Termo de Curatela. Se o representante não for o pai ou a mãe, trazer o Termo de Guarda ou Tutela;

- Comprovante de residência da pessoa que vai cobrar os alimentos e de seu representante (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Comprovações de hipossuficiência da pessoa que vai cobrar os alimentos, se maior, e do seu representante:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Documento comprovando o número da conta bancária na qual os alimentos serão depositados.

- Cópia dos extratos bancários em que os alimentos deveriam ter sido depositados conforme a sentença de alimentos, comprovando que a pensão não foi depositada. Os extratos devem indicar o número de conta e de agência, ou seja, devem ser emitidos oficialmente pelo banco. OS EXTRATOS DEVEM COMPREENDER TODO O PERÍODO QUE SE PRETENDE EXECUTAR;

- Documentos que comprovem que a pessoa que deve os alimentos tem algum bem que possa ser penhorado, como por exemplo: casa, carro, moto, conta bancária, FGTS, qualquer ação (trabalhista, indenização e inventário). Como o SALÁRIO PODE SER PENHORADO, trazer informações do local de trabalho do devedor;

- Comprovante do último depósito feito pelo devedor, se houver.

- Endereço completo onde a pessoa que paga os alimentos pode ser encontrada (residencial e/ou do trabalho);

- Cópias da petição inicial, sentença e certidão de trânsito em julgado ou petição inicial, termo de audiência e certidão de trânsito em julgado, no qual foram fixados os alimentos. A solicitação da cópia do processo é feita no site do TJDFT www.tjdft.jus.br, por meio do link <https://arquivo.tjdft.jus.br/desarquivamentos/new>. Caso não tenha o número do processo ligar para o número do Alô-TJ: 159. O desarquivamento e cópia do processo de processos em segredo de justiça podem ser solicitados junto à Vara em que o processo foi julgado. Os endereços e telefones das varas podem ser acessados no site <https://rh.tjdft.jus.br/enderecos/app.html>

- Se tratando de execução de alimentos provisórios, necessário trazer o mandado de citação ou de intimação do executado sobre o deferimento do pedido;

- Caso o processo seja eletrônico e tenha tramitado no DF, não precisa trazer cópias do processo, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados;

- Caso o processo tenha tramitado em outro Estado ou tenha sido patrocinado por ADVOGADO PRIVADO, deve o interessado trazer os documentos necessários. No caso de ter Defensoria Pública na Comarca, existe a possibilidade de solicitar as cópias pelo CONDEGE.



5.11. Ação de oferta de alimentos

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai ofertar alimentos: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração;
- Comprovante de residência da pessoa que vai ofertar os alimentos (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que oferta:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);



- cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, nos quais devem constar os números de agência e conta;
- cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai receber os alimentos: certidão de nascimento e CPF ou carteira de identidade e CPF, bem como seu endereço completo, telefone e e-mail. Se o alimentado for menor, trazer também os dados de seu representante legal. Se o alimentado for ex- cônjuge, trazer a certidão de casamento com a averbação do divórcio;
- Se o ofertante tiver carteira assinada ou vínculo público, deverá trazer os 3 últimos contracheques ou comprovantes de renda, bem como os dados completos do empregador e o e-mail para encaminhar a requisição de desconto em folha;
- Se o ofertante for autônomo ou tiver outras fontes de renda, deverá trazer os respectivos comprovantes;
- Trazer o número da conta bancária do alimentando (ou de seu representante legal) em que serão depositados os alimentos;
- Documentos que comprovam que o menor tenha bens ou receba alguma pensão/benefício;
- Trazer as provas dos gastos do alimentando de que tenha conhecimento (alimentação, moradia, saúde, creche/escola, etc).

5.12. Ação de revisão de alimentos

Essa ação só pode ser ajuizada após o trânsito em julgado da ação de alimentos.

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai pedir a revisão e de seu representante legal (se menor): carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração;
- Comprovante de residência da pessoa que vai pedir a revisão dos alimentos ou de seu representante legal (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);

- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que pede a revisão dos alimentos:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, nos quais devem constar os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar);
- Documentos pessoais da pessoa que recebe os alimentos e de seu representante legal (se não for autora da revisão) ou da pessoa que paga os alimentos: certidão de nascimento e CPF ou carteira de identidade e CPF, bem como seu endereço completo e telefone;
- Documento comprovando o número da conta bancária na qual a pensão alimentícia é depositada;
- Se for pedido para REDUZIR o valor dos alimentos: prova de alteração na situação financeira do alimentante (ex.: perda do emprego ou cargo, doença, redução da renda, etc.);



- Se for pedido para AUMENTAR o valor dos alimentos: prova de aumento das necessidades do alimentado ou aumento da capacidade financeira do alimentante (ex.: doença, matrícula em escola ou curso, novo emprego do alimentante, etc.);
- Se o alimentante tiver novo emprego com carteira assinada, trazer nome, endereço e e-mail da empresa empregadora;
- Documentos que comprovam que o menor tenha bens ou receba alguma pensão/benefício;
- Cópias da petição inicial, sentença e certidão de trânsito em julgado ou, em caso de acordo, petição inicial, termo de audiência e certidão de trânsito em julgado, no qual foram fixados os alimentos. A solicitação da cópia do processo é feita no site do TJDF-TJ www.tjdft.jus.br, por meio do link <https://arquivo.tjdft.jus.br/desarquivamentos/new>. Caso não tenha o número do processo ligar para o número do Alô-TJ: 159. O desarquivamento e cópia do processo de processos em segredo de justiça podem ser solicitados junto à Vara em que o processo foi julgado. Os endereços e telefones das varas podem ser acessados no site <https://rh.tjdft.jus.br/enderecos/app.html>;

- Caso o processo seja eletrônico e tenha tramitado no DF, não precisa trazer cópias do processo, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados;
- Caso o processo tenha tramitado em outro Estado ou tenha sido patrocinado por ADVOGADO PARTICULAR, deve o interessado trazer os documentos necessários. No caso de ter Defensoria Pública na Comarca, existe a possibilidade de solicitar as cópias pelo CONDEGE.

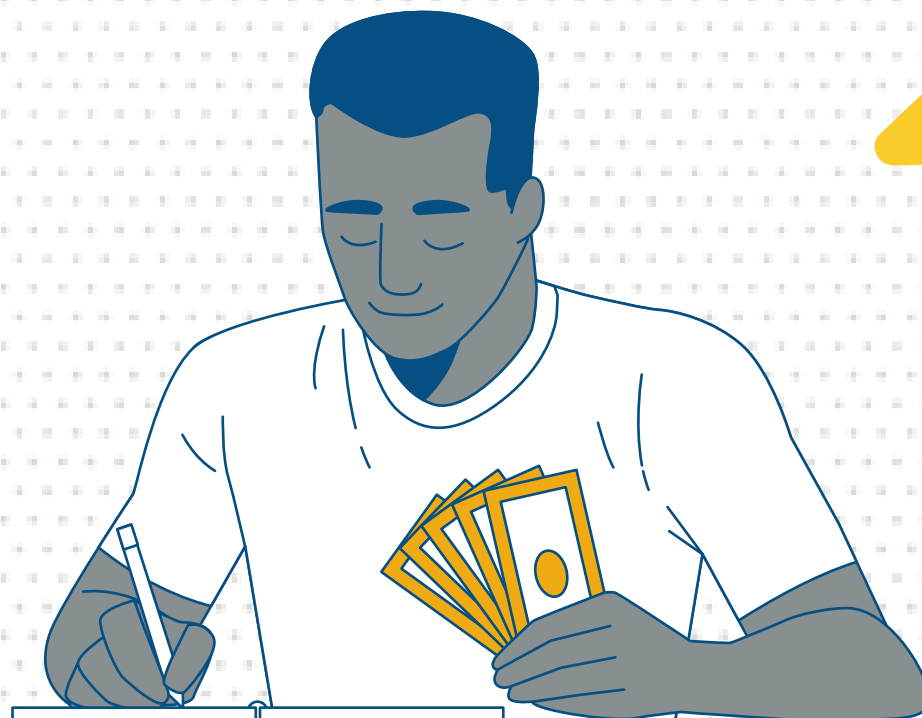


5.13. Ação de exoneração de alimentos

Essa ação só pode ser ajuizada após o trânsito em julgado da ação de alimentos. Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai pedir o fim do pagamento dos alimentos: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração;
- Comprovante de residência da pessoa que vai pedir o fim do pagamento dos alimentos (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Comprovações de hipossuficiência da pessoa que pede a cessação da pensão alimentícia:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);

- cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, nos quais devem constar os números de agência e conta;
- cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que recebe os alimentos: certidão de nascimento e CPF ou carteira de identidade e CPF, bem como seu endereço completo;
- Documentos que comprovam que o menor tenha bens ou receba alguma pensão/benefício;
- Provas dos motivos para interromper o pagamento da pensão alimentícia (filho trabalha, não estuda, alcançou a maioridade, casou/constituiu nova família, desemprego ou doença de quem paga pensão, etc);
- Cópias da petição inicial, sentença e certidão de trânsito em julgado ou petição inicial, termo de audiência e certidão de trânsito em julgado, no qual



5.14. Ação de divórcio litigioso

foram fixados os alimentos. A solicitação da cópia do processo é feita no site do TJDF www.tjdft.jus.br, por meio do link <https://arquivo.tjdft.jus.br/desarquivamentos/new>. Caso não tenha o número do processo ligar para o número do Alô-TJ: 159. O desarquivamento e cópia do processo de processos em segredo de justiça podem ser solicitados junto à Vara em que o processo foi julgado. Os endereços e telefones das varas podem ser acessados no site <https://rh.tjdft.jus.br/enderecos/app.html>;

- Caso o processo seja eletrônico e tenha tramitado no DF, não precisa trazer cópias do processo, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados;
- Caso o processo tenha tramitado em outro estado ou tenha sido patrocinado por ADVOGADO PARTICULAR, deve o interessado trazer os documentos necessários. No caso de ter Defensoria Pública na Comarca, existe a possibilidade de solicitar as cópias pelo CONDEGE.

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos da pessoa que vai divorciar: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF;
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que pede o divórcio:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, onde conste o número de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).



- Comprovante de residência da pessoa que vai pedir o divórcio (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);

- Cópia da certidão de casamento atualizada (até 90 dias) - é um documento público, qualquer pessoa pode solicitar a 2ª via no cartório. **NÃO SENDO ACEITA A CERTIDÃO PEQUENA;**

- Endereço completo onde o outro cônjuge pode ser encontrado;

- Trazer cópia da certidão de nascimento ou RG/CPF dos filhos comuns;

- Documentos que comprovem a propriedade dos bens adquiridos pelo casal: ex: casa, carro (no caso de bens financiados: contrato, valor das parcelas e saldo devedor);

- Se a casa ou lote for regularizado, deve trazer a cópia da certidão de ônus que pode ser obtida no cartório de registro de imóveis onde o imóvel se localiza. Se não for regularizada, deve trazer PROCURAÇÃO/CESSÃO DE DIREITOS/TERMO DE CONCESSÃO DE USO e, em todos os casos, trazer a cadeia de procurações (desde a pessoa indicada no registro até a pessoa de um dos cônjuges);

- Documentos que comprovem o montante da dívida a ser partilhada que estava pendente de pagamento por ocasião do término do relacionamento (empréstimos, saldo devedor em conta corrente, cartão crédito e prestações diversas);

- Caso o marido ou esposa necessite de pensão alimentícia, deverá trazer os documentos que comprovem que o marido ou esposa tem condições de pagar a pensão, bem como os documentos que comprovem a necessidade. Deverá trazer número da conta bancária, o local de trabalho do marido ou esposa e o e-mail do empregador;



5.15. Ação de reconhecimento e dissolução de união estável

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos da pessoa que vai pedir o reconhecimento da união estável: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF;
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que pede o reconhecimento:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, onde conste o número de agência e conta;
- cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).



- Comprovante de residência da pessoa que vai pedir o reconhecimento (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante.;
- Cópia da certidão de nascimento ou de casamento com a averbação do divórcio atualizada (até 90 dias) do requerente e do companheiro - é um documento público, qualquer pessoa pode solicitar a 2ª via no cartório;
- Certidão de nascimento dos filhos comuns;
- Qualificação completa do companheiro: nome, endereço, documentos, profissão e telefone.
- Documentos que comprovem a propriedade dos bens adquiridos pelo casal: ex: casa, carro (no caso de bens financiados: contrato, valor das parcelas e saldo devedor);
- Tratando-se de veículo, deve ser trazido o CRLV ou documento que comprove a propriedade;
- Se a casa ou lote for regularizado, deve trazer a cópia da certidão de ônus que pode ser obtida no cartório de registro de imóveis onde o imóvel se localiza. Se não for regularizada, deve trazer PROCURAÇÃO/CESSÃO DE DIREITOS/TERMO DE CONCESSÃO DE USO e, em todos os casos, trazer a cadeia de procurações (desde a pessoa indicada no registro até a pessoa de um dos cônjuges). Se estiver em processo de regularização, trazer a certidão da CODHAB;



5.16. Ação de reconhecimento e dissolução de união estável pós morte

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos da pessoa que vai pedir o reconhecimento da união estável: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF;
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que pede o reconhecimento:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, onde conste o número de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).

- Documentos que comprovem o montante da dívida a ser partilhada que estava pendente de pagamento por ocasião do falecimento (empréstimos, saldo devedor em conta corrente, cartão crédito e prestações diversas);
- Juntar todas as provas que confirmam a existência do relacionamento entre os companheiros (fotos, cartas, bilhetes, e-mails, convites para eventos, contratos conjuntos, aquisição de bens em conjunto, comprovante de dependência junto ao imposto de renda ou plano de saúde, correspondências recebidas ao longo da convivência no mesmo endereço, contas de luz ou de água no nome dos companheiros e outros documentos);
- Nome, endereço completo, telefone e profissão de três testemunhas que saibam que OS CONVIVENTES conviviam em união estável;
- Caso Caso o companheiro(a) necessite de pensão alimentícia, deverá trazer os documentos que comprovem que o companheiro(a) tem condições de pagar a pensão, bem como os documentos que comprovem a necessidade. Deverá trazer, ainda, número da conta bancária, o local de trabalho do(a) companheiro(a) e o endereço de e-mail da empresa.



- Comprovante de residência da pessoa que vai pedir o reconhecimento (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante;
- Cópia da certidão de nascimento ou de casamento com a averbação do divórcio atualizada (até 90 dias) do requerente e do falecido - é um documento público, qualquer pessoa pode solicitar a 2ª via no cartório;
- Certidão de óbito do companheiro falecido (atualizada até 60 dias);
- Certidão de nascimento dos filhos comuns.
- Qualificação de todos os herdeiros necessários do falecido: documentos ou certidões de nascimento de filhos exclusivos, bem como endereço e telefone. Na sua ausência, qualificação dos pais do falecido ou apresentação de suas certidões de óbito;
- Documentos que comprovem a propriedade dos bens adquiridos pelo casal: ex: casa, carro (no caso de bens financiados: contrato, valor das parcelas e saldo devedor);
- Se a casa ou lote for regularizado, deve trazer a cópia da certidão de ônus que pode ser obtida no cartório de registro de imóveis onde o imóvel se localiza. Se não for regularizada, deve trazer PROCURAÇÃO/CESSÃO DE DIREITOS/TERMO DE CONCESSÃO DE USO e, em todos os casos, trazer a cadeia de procurações (desde a pessoa indicada no registro até a pessoa de um dos cônjuges);

- Documentos que comprovem o montante da dívida a ser partilhada que estava pendente de pagamento por ocasião do falecimento (empréstimos, saldo devedor em conta corrente, cartão crédito e prestações diversas);
- Juntar todas as provas que confirmam a existência do relacionamento entre os companheiros (fotos, cartas, bilhetes, e-mails, convites para eventos, contratos conjuntos, aquisição de bens em conjunto, comprovante de dependência junto ao imposto de renda ou plano de saúde, correspondências recebidas ao longo da convivência no mesmo endereço, contas de luz ou de água no nome dos companheiros e outros documentos);
- Nome, endereço completo, telefone e profissão de três testemunhas que saibam que OS CONVIVENTES conviviam em união estável;
- Caso o companheiro tenha deixado testamento, deverá trazer cópia. Caso exista inventário, deverá ser trazida cópia do processo ou então o seu número caso seja processo eletrônico.

5.17. Ação de alteração de cláusula de casamento

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Documentos do casal: carteira de identidade ou carteira de motorista ou carteira de trabalho ou Passaporte e CPF;
- Caso um dos cônjuges concorde, mas não possa comparecer, deverá outorgar procuração por instrumento público (em cartório), bem como encaminhar cópias dos comprovantes de hipossuficiência;
- Comprovante de residência do casal (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome do representante, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, declarando que o representante mora naquele endereço, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Comprovantes de hipossuficiência do casal:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);

- cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem número da agência e conta do interessado;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso sejam obrigados a declarar).
-
- Cópia da certidão de casamento atualizada (até 90 dias) - é um documento público, qualquer pessoa pode solicitar a 2ª via no cartório;
 - Cópia da escritura pública de pacto antenupcial, caso tenha sido feito;
 - Descrição e comprovação dos motivos para alteração do regime de bens;
 - Certidão de nascimento ou RG/CPF dos filhos comuns;
 - Documentos que comprovem a propriedade dos bens adquiridos pelo casal: ex: casa, carro (no caso de bens financiados: contrato, valor das parcelas e saldo devedor);
 - Se a casa ou lote for regularizado, deve trazer a CERTIDÃO DE ÔNUS, (positiva ou negativa), que pode ser obtida no cartório de registro de imóveis onde o imóvel se localiza. Se não for regularizada, deve trazer PROCURAÇÃO/CESSÃO DE DIREITOS/TERMO DE CONCESSÃO DE USO e, em todos os casos, trazer a cadeia de procurações (desde a pessoa indicada no registro até a pessoa de um dos cônjuges);
 - Documentos que comprovem o montante da dívida do casal (empréstimos, saldo devedor em conta corrente, cartão crédito e prestações diversas).

5.18. Ação de suprimento de outorga conjugal

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos da pessoa que requer o suprimento da outorga conjugal: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF;
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que requer o suprimento:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, onde conste o número de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).

- Comprovante de residência do casal ou do cônjuge que requer o suprimento (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também
 - o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante.
- Cópia da certidão de casamento atualizada (até 90 dias) - é um documento público, qualquer pessoa pode solicitar a 2ª via no cartório. **NÃO SENDO ACEITA A CERTIDÃO PEQUENA;**
- Cópia do pacto antenupcial, caso existente;
- Endereço completo de onde o outro cônjuge pode ser encontrado;
- Em caso de impossibilidade jurídica de se obter a outorga, comprovar a situação (exemplo: ausência do cônjuge, hospitalização, perda de consciência, etc.);
- Trazer cópia da certidão de nascimento ou RG/CPF dos filhos comuns;
- Documentos que comprovem o negócio jurídico cuja outorga se necessita (exemplo: proposta de venda de bens, necessidade de prestação de fiança, etc);

5.19. Ação de guarda e/ou regulamentação do regime de convivência

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Documentos pessoais do menor: certidão de nascimento e CPF ou carteira de identidade e CPF; ou passaporte e CPF;
- Declaração de escolaridade e principalmente Cartão de Vacinação (mesmo o genitor que não detém a guarda pode solicitar a declaração de escolaridade na escola e o cartão de vacinação por meio do sistema SUS);
- Cópias dos Documentos pessoais de quem vai pedir a guarda/visitas: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração;

- Em se tratando de venda ou oneração de imóvel, comprovação da propriedade. Se a casa ou lote for regularizado, deve trazer a cópia da certidão de ônus que pode ser obtida no cartório de registro de imóveis onde o imóvel se localiza. Se não for regularizada, deve trazer PROCURAÇÃO/CESSÃO DE DIREITOS/TERMO DE CONCESSÃO DE USO e, em todos os casos, trazer a cadeia de procurações (desde a pessoa indicada no registro até a pessoa de um dos cônjuges);
- Demonstração da vantajosidade do negócio e da inexistência de justo motivo para a eventual oposição conjugal.



- Comprovante de residência da pessoa que vai requerer a guarda ou as visitas (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante;
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que vai solicitar a guarda ou a regulamentação das visitas:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Nome, endereço, telefone e documentos dos pais da criança, ainda que não detenham a guarda (se falecidos, deverá ser apresentada a certidão de óbito);

- Nome, endereço, telefone e documentos das pessoas que irão perder a guarda ou que tenham a guarda judicial no caso de regulamentação de visitas;
- Caso a criança não more com a pessoa que esteja pedindo guarda/visitas, deverá trazer o endereço da criança;
- Caso algum parente pretenda a guarda/visitas do menor, deverá trazer documentos que comprovem vínculo de parentesco, bem como comprovantes de eventuais impedimentos à visita (mensagens de whatsapp, por exemplo);
- Documentos que comprovam que o menor tenha bens ou receba alguma pensão/benefício;
- Somente o nome, endereço e telefone de três testemunhas (não precisam comparecer), que conheçam a situação da criança. As testemunhas podem narrar os fatos e reconhecer a firma da assinatura no cartório;
- Trazer comprovantes de eventuais problemas enfrentados pela criança: relatório do conselho tutelar, ocorrência policial, laudos médicos, laudo pericial, relatório da escola, fotos etc.

5.20. Ação de modificação de guarda ou do regime de convivência

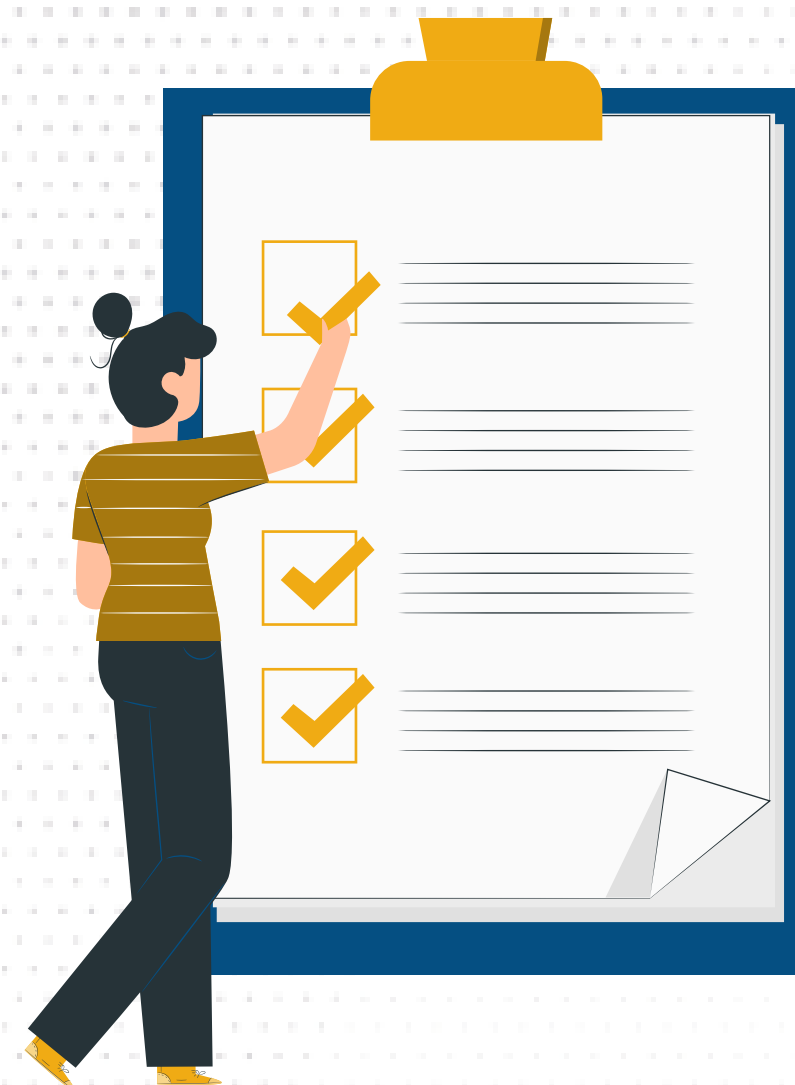
Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Documentos pessoais do menor: certidão de nascimento e CPF ou carteira de identidade e CPF; ou passaporte e CPF;
- Declaração de escolaridade e Cartão de Vacinação (mesmo o genitor que não detém a guarda pode solicitar a declaração de escolaridade na escola e o cartão de vacinação por meio do sistema SUS);
- Cópias dos Documentos pessoais de quem vai pedir a guarda/visitas: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração;
- Comprovante de residência da pessoa que vai pedir a modificação (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante;
- Comprovações de hipossuficiência da pessoa que vai solicitar a modificação:

- cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
-
- Nome, endereço, telefone e documentos dos pais da criança, ainda que não detenham a guarda (se falecidos, deverá ser apresentada a certidão de óbito);
 - Nome, endereço, telefone e documentos das pessoas que irão perder a guarda ou ter a guarda alterada, ou seja, pessoas que eventualmente já possuam a guarda judicial;
 - Caso a criança não more com a pessoa que esteja pedindo guarda/visitas, deverá trazer o endereço da criança;
 - Caso algum parente pretenda a guarda/visitas do menor, deverá trazer documentos que comprovem vínculo de parentesco, bem como comprovantes de eventuais impedimentos à visita (mensagens de whatsapp, por exemplo);

- Documentos que comprovam que o menor tenha bens ou receba alguma pensão/benefício;
- Somente o nome, endereço e telefone de três testemunhas (não precisam comparecer), que conheçam a situação da criança. As testemunhas podem narrar os fatos e reconhecer a firma da assinatura no cartório;
- Trazer comprovantes de eventuais problemas enfrentados pela criança: relatório do conselho tutelar, ocorrência policial, medida protetiva, laudos médicos, laudo pericial, relatório da escola, fotos etc;
- Cópias da petição inicial, sentença e trânsito em julgado ou petição inicial, termo de audiência e trânsito em julgado, no qual foi determinada a guarda/visitas. A solicitação da cópia do processo é feita no site do TJDF-T www.tjdft.jus.br, por meio do link <https://arquivo.tjdft.jus.br/desarquivamentos/new>. Caso não tenha o número do processo ligar para o número do Alô-TJ: 159. O desarquivamento e cópia do processo de processos em segredo de justiça podem ser solicitados junto à Vara em que o processo foi julgado. Os endereços e telefones das varas podem ser acessados no site <https://rh.tjdft.jus.br/enderecos/app.html>;

- Caso o processo seja eletrônico e tenha tramitado no DF, não precisa trazer cópias do processo, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados;
- Caso o processo tenha tramitado em outro Estado ou tenha sido patrocinado por ADVOGADO PARTICULAR, deve o interessado trazer os documentos necessários. No caso de ter Defensoria Pública na Comarca, existe a possibilidade de solicitar as cópias pelo CONDEGE.



5.21. Ação de tutela

Essa ação só é cabível quando os genitores forem falecidos.

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Documentos pessoais do menor: certidão de nascimento e CPF ou carteira de identidade e CPF; ou passaporte e CPF;
- Declaração de escolaridade e principalmente Cartão de Vacinação (mesmo a pessoa que não detém a guarda pode solicitar a declaração de escolaridade na escola e o cartão de vacinação por meio do sistema SUS);
- Cópias dos Documentos pessoais de quem vai pedir a tutela: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração;
- Comprovante de residência da pessoa que vai requerer a tutela (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante;

- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que vai solicitar a tutela:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar);
- Certidão de óbito dos pais da criança ou do adolescente, atualizados até 60 dias;
- Caso o solicitante da tutela seja parente, deverá comprovar o vínculo de parentesco (por meio das certidões de nascimento):
 1. Em se tratando de avô ou avó, deverão ser trazidas as anuências dos demais avôs ou avós, a sua qualificação para serem citados no processo ou as certidões de óbito;
 2. Em se tratando de tios do menor, deverão ser trazidas as anuências dos avôs e dos demais tios, a sua qualificação para serem citados no processo ou as respectivas certidões de óbito.

- Caso não seja parente, deverá indicar o vínculo com a criança ou com os pais falecidos (ex: vínculo de amizade, padrinhos de batismo, etc);
- Caso a pessoa que solicita a tutela seja casada, o cônjuge deverá comparecer ou assinar termo de anuência;
- Caso a criança não more com a pessoa que esteja pedindo a tutela, deverá trazer o endereço da criança;
- Cópia de documentos que comprovam eventuais bens ou rendas da criança ou do adolescente:
 1. Se o imóvel for regularizado deverá trazer cópias da certidão de ônus que poderá ser obtida no cartório de registro de imóveis da respectiva cidade;
 2. Se o imóvel não for regularizado deverá trazer cópias de algum documento que comprove a propriedade: cessão de direitos, procuração, certidão positiva de imóvel da CODHAB e termo de concessão de uso;
 3. Trazer cópias dos documentos de carros ou motos;

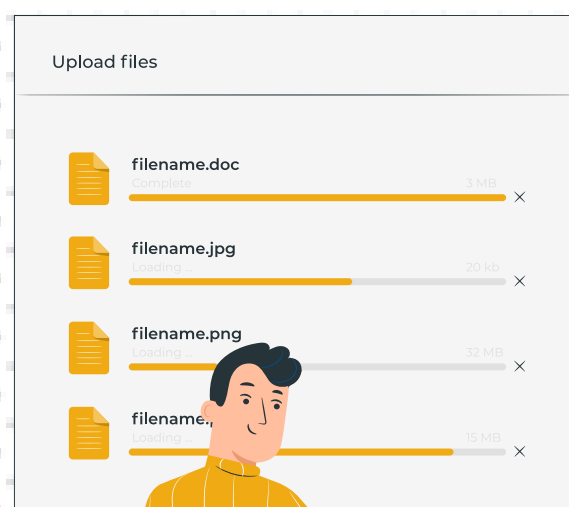


4. Se o menor receber benefício previdenciário ou BPC, deverá ser trazido o extrato de benefício do INSS (obtido por meio do site <https://meu.inss.gov.br/> ou presencialmente no INSS mediante agendamento através do telefone 135);
5. Deverá ser trazido cópias de eventuais processos de inventário dos genitores falecidos.
 - Trazer estimativa de gastos mensais do tutelado, como aluguel, alimentação, medicamentos, etc. Se o interdito precisar de medicamento de uso contínuo, trazer os receituários;
 - Certidão Especial (Cível e Criminal) da Justiça do DF (TJDFT) que pode ser obtida no site: <https://cnc.tjdft.jus.br/solicitacao-externa>, digitar o CPF do tutor;
 - Trazer comprovantes de eventuais problemas enfrentados pela criança ou adolescente: relatório do conselho tutelar, ocorrência policial, laudos médicos, laudo pericial, relatório da escola, fotos etc;
 - Trazer provas da urgência do pedido de tutela, por exemplo: benefício retido, internação, salário, inventário em andamento ou para representar o interditado em qualquer ação judicial, matrícula em escola etc.

5.22. Ação de busca e apreensão de menor

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai solicitar a busca e apreensão: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF. Se casados, certidão de casamento;
- Documentos pessoais da criança ou do adolescente: certidão de nascimento ou RG e CPF ou passaporte, declaração de escolaridade se o menor esteja em idade escolar e cartão de vacinação;
- Comprovante de residência da pessoa que vai solicitar a busca e apreensão (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);



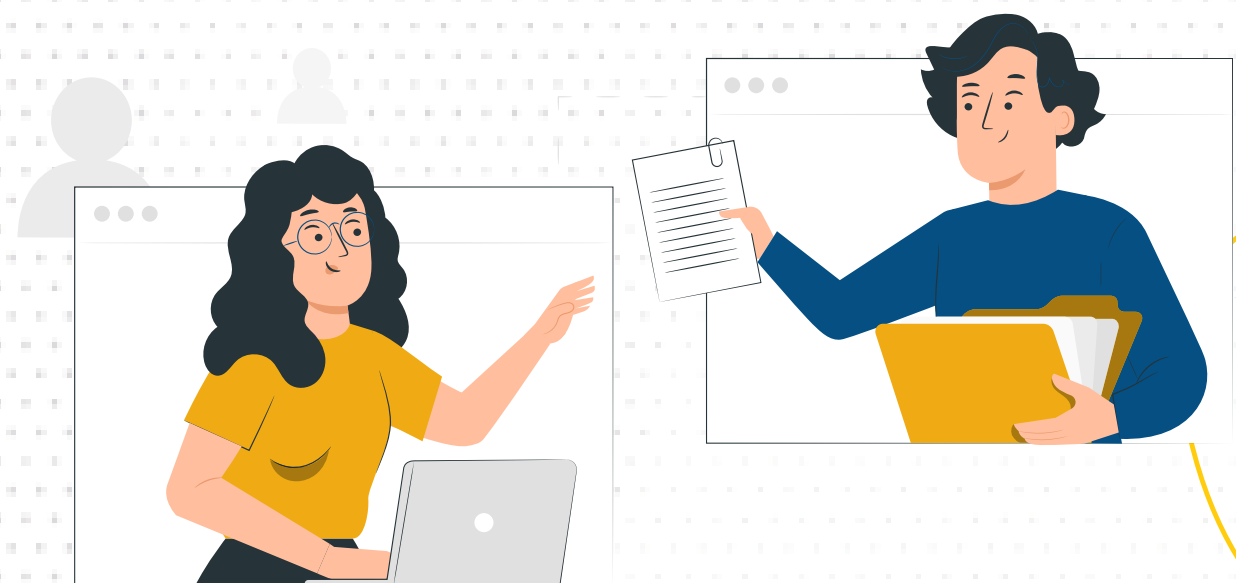
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que vai solicitar a busca e apreensão:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Dados de qualificação do outro genitor ou da pessoa que estiver com a criança ou com o adolescente: nome completo, RG e CPF, endereço e telefone;
- Provas da negativa de devolução da criança ou do adolescente (ex.: mensagens de whatsapp, áudios, fotos etc.);
- Somente o nome, endereço e telefone de três testemunhas que conheçam a situação da criança ou adolescente;
- Trazer comprovantes de eventuais problemas enfrentados pela criança: relatório do conselho tutelar, ocorrência policial, laudos médicos, laudo pericial, relatório da escola, fotos etc;

5.23. Ação de interdição

- Cópias da petição inicial, sentença e trânsito em julgado ou petição inicial, termo de audiência e trânsito em julgado, no qual foi determinada a guarda/visitas. A solicitação da cópia do processo é feita no site do TJDFT www.tjdft.jus.br, por meio do link <https://arquivo.tjdft.jus.br/desarquivamentos/new>. Caso não tenha o número do processo ligar para o número do Alô-TJ: 159. O desarchivamento e cópia do processo de processos em segredo de justiça podem ser solicitados junto à Vara em que o processo foi julgado. Os endereços e telefones das varas podem ser acessados no site <https://rh.tjdft.jus.br/enderecos/app.html>;
- Caso o processo seja eletrônico e tenha tramitado no DF, não precisa trazer cópias do processo, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados;
- Caso o processo tenha tramitado em outro estado ou tenha sido patrocinado por ADVOGADO PARTICULAR, deve o interessado trazer os documentos necessários. No caso de ter Defensoria Pública na Comarca, existe a possibilidade de solicitar as cópias pelo CONDEGE.

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai pedir a interdição: certidão de nascimento ou de casamento atualizadas, carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF;
- Comprovante de residência da pessoa que vai solicitar a interdição (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante;
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que vai solicitar a interdição:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios (obtido em <https://meu.inss.gov.br/>) e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);



- cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
-
- Endereço completo da pessoa que vai ser interditada;
 - Se interdito e curador morarem juntos, trazer informações acerca dos demais membros do núcleo familiar: emprego, renda e relação de parentesco;
 - Comprovante de rendimentos da pessoa que vai ser interditada: cópia do contracheque ou extrato de benefícios ou Imposto de Renda ou cópia da carteira de trabalho(foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - Se o interdito receber benefício de prestação continuada, apresentar o extrato de benefício emitido pelo INSS (obtido por meio do site <https://meu.inss.gov.br/> ou presencialmente no INSS mediante agendamento através do telefone 135);
 - Cópia de documentos que comprovam eventuais bens da pessoa que será interditada:
 1. Se o imóvel for regularizado deverá trazer cópias da certidão de ônus que poderá ser obtida no cartório de registro de imóveis da respectiva cidade;
 2. Se o imóvel não for regularizado deverá trazer cópias de algum documento que comprove a propriedade: cessão de direitos, procuração, certidão positiva de imóvel da CODHAB e termo de concessão de uso;

3. Trazer cópias dos documentos de carros ou motos.

- Trazer estimativa de gastos mensais do curatelado, como aluguel, alimentação, medicamentos, etc. Se o interdito precisar de medicamento de uso contínuo, trazer os receituários;
- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai ser interditada: certidão de nascimento ou casamento atualizadas, carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF e título de eleitor;
- Relatório médico atualizado que comprove a incapacidade da pessoa que vai ser interditada. O relatório deve ser assinado por médico, indicar o diagnóstico e eventual hospital em que o indivíduo estiver internado e comprovar que a pessoa não tem condições atuais ou permanentes de autonomia (a ação somente poderá ser proposta sem este documento caso não seja possível obtê-lo, em situações excepcionais, mediante autorização do Defensor).
- Caso não consiga um relatório médico deverá trazer o nome, o endereço, o telefone e a profissão de 3 (três) testemunhas que saibam da situação de incapacidade da pessoa que vai ser interditada;

- Documentação da ordem de exercício da curatela:

- Se o autor for companheiro ou cônjuge não separado de fato do interdito, deverá trazer escritura ou sentença de união estável ou cópia atualizada da certidão de casamento (até 90 dias);
- Se o autor for pai ou mãe, deverá comprovar que o interdito é solteiro ou divorciado (mediante certidão de nascimento ou de casamento atualizada até 90 dias) ou que o cônjuge não deseja exercer a curatela (mediante termo de anuência assinado e cópia do documento de identidade). Se apenas se apresentar o pai ou a mãe, deverá trazer termo de anuência do outro ou informar seu paradeiro;
- Se o autor for descendente do interdito, deverá comprovar que o interdito é solteiro ou divorciado ou que o cônjuge não deseja exercer a curatela, nos termos do item anterior. Deverá comprovar, ainda, que os pais do interdito são falecidos (mediante certidão de óbito) ou que não se opõem à curatela, mediante termo de anuência e cópia do documento de identidade;

- Se o autor for filho do interdito e possuir irmãos, deve apresentar os termos de anuência com cópia dos respectivos documentos de identidade;
- Se o autor for outro parente, deve demonstrar a inexistência dos demais familiares ou trazer os respectivos termos de anuência.
- Caso os irmãos, pais, cônjuge, filhos, companheiro ou parente não concordem com a interdição ou não assinem termo de anuência, deverá trazer seus dados pessoais para que sejam ouvidos (nome, endereço, telefone e demais dados);
- Certidão Especial (Cível e Criminal) da Justiça do DF (TJDFT) que pode ser obtida no site: <https://cnc.tjdft.jus.br/solicitacao-externa>, digitar o CPF do curador;
- Caso haja Inventário que a pessoa que será interditada seja herdeira, deverá providenciar cópias do processo;
- Trazer provas da urgência do pedido da interdição, por exemplo: benefício retido, internação, salário bloqueado, cirurgia urgente, inventário em andamento ou para representar o interditado em qualquer ação judicial etc.



5.24. Ação de levantamento de curatela

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai pedir o levantamento: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF;
- Comprovante de residência da pessoa que vai solicitar o levantamento (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante;
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que vai solicitar o levantamento:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios (obtido no site <https://meu.inss.gov.br/>) e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);

- cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
- cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).

- Se o curador não for o autor da ação, deve comparecer ou então devem ser informada a sua qualificação completa: nome, endereço, telefone, e-mail, RG e CPF;
- Se o curatelado não for o autor da ação, deve comparecer ou então devem ser informada a sua qualificação completa: nome, endereço, telefone, e-mail, RG e CPF;
- Comprovante de rendimentos do curatelado (se não for o autor da ação): cópia do contracheque ou extrato de benefícios ou Imposto de Renda ou cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);

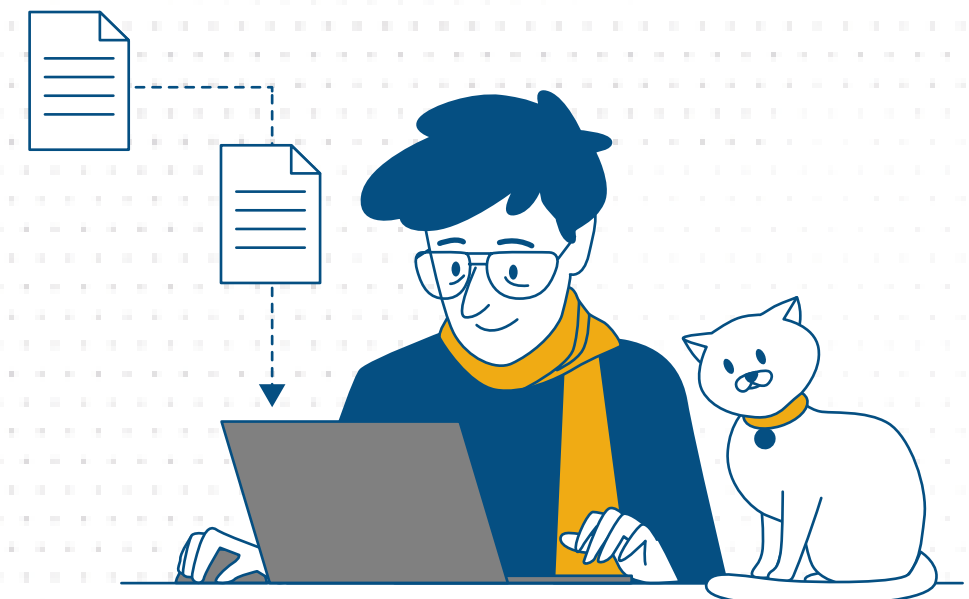


5.25. Ação de modificação de curatela ou destituição

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai pedir a modificação: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF;
- Comprovante de residência da pessoa que vai solicitar a modificação (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que vai solicitar a modificação:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios (obtido por meio do site <https://meu.inss.gov.br/>) e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);

- Relatório médico que comprove a cessação da incapacidade do curatelado. O relatório deve ser assinado por médico, indicar eventual diagnóstico e esclarecer a capacidade do curatelado de exercer os atos da vida civil (a ação somente poderá ser proposta sem este documento caso não seja possível obtê-lo, em situações excepcionais, mediante autorização do Defensor);
- Cópias da petição inicial, sentença, trânsito em julgado extraídos da ação de interdição ou de curatela específica. A solicitação da cópia do processo é feita no site do TJDFT www.tjdft.jus.br, por meio do link <https://arquivo.tjdft.jus.br/desarquivamentos/new>. Caso não tenha o número do processo ligar para o número do Alô-TJ: 159. O desarquivamento e cópia do processo de processos em segredo de justiça podem ser solicitados junto à Vara em que o processo foi julgado. Os endereços e telefones das varas podem ser acessados no site <https://rh.tjdft.jus.br/enderecos/app.html>;
- Caso o processo seja eletrônico e tenha tramitado no DF, não precisa trazer cópias do processo, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados;
- Caso o processo tenha tramitado em outro Estado ou seja sigiloso e patrocinado por advogado, deve o interessado trazer os documentos necessários. No caso de ter Defensoria Pública na Comarca, existe a possibilidade de solicitar as cópias pelo CONDEGE.



- cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
- cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).

- Endereço completo do curatelado;
- Qualificação completa do atual curador: nome, endereço, telefone, e-mail, RG e CPF;
- Se o atual curador concordar com a modificação, deverá comparecer;
- Comprovante de rendimentos do curatelado: cópia do contracheque ou extrato de benefícios ou Imposto de Renda ou cópia da carteira de trabalho(foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
- Se o curatelado receber benefício de prestação continuada, apresentar o extrato de benefício emitido pelo INSS;
- Cópias dos Documentos pessoais do interditado: certidão de nascimento ou casamento, carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF e título de eleitor;

- Justificativa para a modificação da curatela ou destituição do curador: documentos que comprovem NEGLIGÊNCIA, PREVARICAÇÃO OU INCAPACIDADE CIVIL DO CURADOR (se a prova não for documental, apresentar testemunhas com nome, endereço e telefone). Se a modificação resultar de interdição do atual curador, deverá ser apresentada a sentença. Se a modificação se fundamentar em morte do curador, deverá ser apresentada a certidão de óbito atualizada;
- Documentação da ordem de exercício da curatela:
 - Se o autor for companheiro ou cônjuge não separado de fato do curatelado, deverá trazer escritura ou sentença de união estável ou cópia atualizada da certidão de casamento (até 90 dias);
 - Se o autor for pai ou mãe, deverá comprovar que o curatelado é solteiro ou divorciado (mediante certidão de nascimento ou de casamento atualizada até 90 dias) ou que o cônjuge não deseja exercer a curatela (mediante termo de anuência assinado e cópia do documento de identidade). Se apenas o pai ou a mãe comparecer, deverá trazer termo de anuência do outro ou informar seu paradeiro;

- Se o autor for descendente do curatelado, deverá comprovar que o curatelado é solteiro ou divorciado ou que o cônjuge não deseja exercer a curatela, nos termos do item anterior. Deverá comprovar, ainda, que os pais do curatelado são falecidos (mediante certidão de óbito) ou que não se opõem ao deferimento da curatela, mediante termo de anuência e cópia do documento de identidade;
- Se o autor for filho do curatelado e possuir irmãos, deve apresentar os termos de anuência com cópia dos respectivos documentos de identidade.
- Caso os irmãos, pais, cônjuge, filhos, companheiro ou parente não concordem com a modificação da curatela ou não assinem termo de anuência, deverá trazer seus dados pessoais para que sejam ouvidos (nome, endereço, telefone e demais dados);
- Certidão Especial da Justiça do DF (TJDFT) da pessoa que pretende ser nomeada curadora, que pode ser obtida no link direto <https://cnc.tjdft.jus.br/solicitacao-externa>, digitando o CPF do curador;

- Trazer provas da urgência do pedido de modificação ou destituição, por exemplo: benefício retido, internação, salário bloqueado, cirurgia urgente, inventário em andamento ou para representar o interditado em qualquer ação judicial etc;
- Cópias da petição inicial, sentença, trânsito em julgado e termo de curatela extraídos da ação de interdição ou de curatela específica. A solicitação da cópia do processo é feita no site do TJDFT www.tjdft.jus.br, por meio do link <https://arquivo.tjdft.jus.br/desarquivamentos/new>. Caso não tenha o número do processo ligar para o número do Alô-TJ: 159. O desarquivamento e cópia do processo de processos em segredo de justiça podem ser solicitados junto à Vara em que o processo foi julgado. Os endereços e telefones das varas podem ser acessados no site <https://rh.tjdft.jus.br/enderecos/app.html>;
- Caso o processo seja eletrônico e tenha tramitado no DF, não precisa trazer cópias do processo, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados;
- Caso o processo tenha tramitado em outro Estado, deve o interessado trazer os documentos necessários. No caso de ter Defensoria Pública na Comarca, existe a possibilidade de solicitar as cópias pelo CONDEGE.



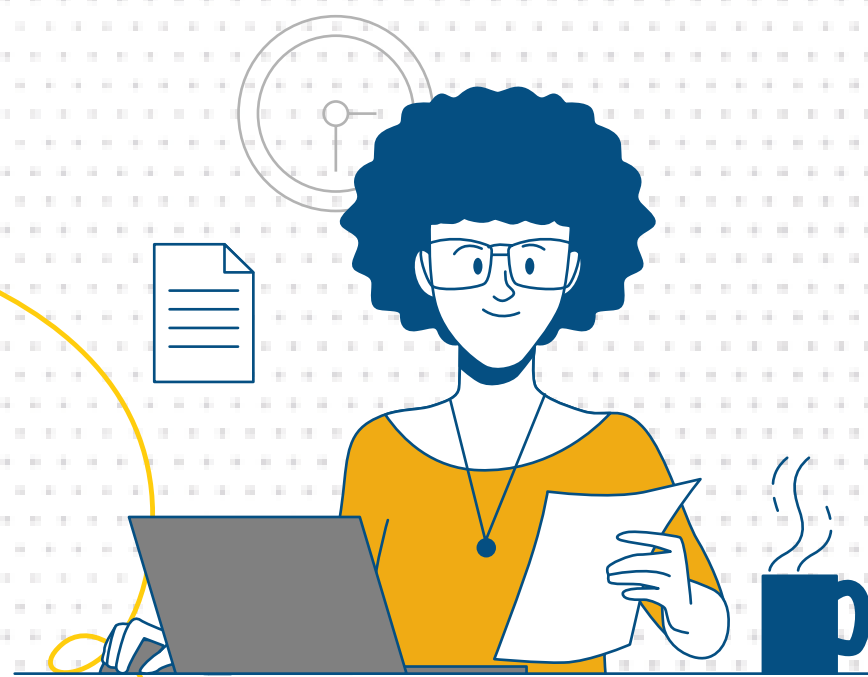
5.26. Ação de prestação de contas na curatela

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais do curador: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF. Se o curador não puder comparecer pessoalmente, a pessoa deverá trazer procuração feita em cartório;
- Comprovante de residência do curador (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Comprovações de hipossuficiência do curador:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);

- cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
- cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).

- Termo de curatela;
- Endereço completo e qualificação do curatelado;
- Se o curatelado receber benefício de prestação continuada, apresentar o extrato de benefício emitido pelo INSS;
- Saldos inicial e final do patrimônio do curatelado, bem como planilhas mensais de gastos individualizados. A responsabilidade pela elaboração das planilhas é exclusivamente do curador, não sendo elaboradas pela Defensoria Pública. Para mais informações acerca dos documentos necessários, bem como modelo de planilhas e de recibos, consultar a Cartilha de Orientação aos Curadores do MPDFT, disponível em https://www.mpdft.mp.br/portal/pdf/unidades/promotorias/profam/Cartilha_orientacao_curadores_MPDFT.pdf;



- Documentos comprobatórios das receitas do curatelado durante o período sujeito à prestação de contas (extratos de benefícios do INSS obtido em <https://meu.inss.gov.br/>, alvarás judiciais de levantamento de valores, contracheques, recibos e contratos de alugueis, etc);
- Documentos comprobatórios das despesas do curatelado durante o período sujeito à prestação de contas (notas fiscais, recibos assinados e discriminados, boletos com comprovantes de pagamento, etc.);
- Eventuais despesas realizadas pelo curador em proveito do curatelado (art. 1.760 do CC) ou despesas com a elaboração da prestação de contas (art. 1.761 do CC) devem ser comprovadas documentalmente e apresentadas de maneira separada;
- Cópia da última declaração de Imposto de Renda do curatelado, quando obrigado a declarar;
- Cópias dos extratos bancários de todas as contas do curatelado de todo o período, mês a mês, bem como extratos de investimentos ou aplicações em poupança realizados em seu nome, mês a mês;
- Relação dos bens móveis ou imóveis que compõem o patrimônio do curatelado, bem como comprovantes de pagamento de todos os impostos ou taxas incidentes, como IPTU ou IPVA. Caso não sejam apresentados os comprovantes, deve ser providenciada a respectiva certidão negativa;

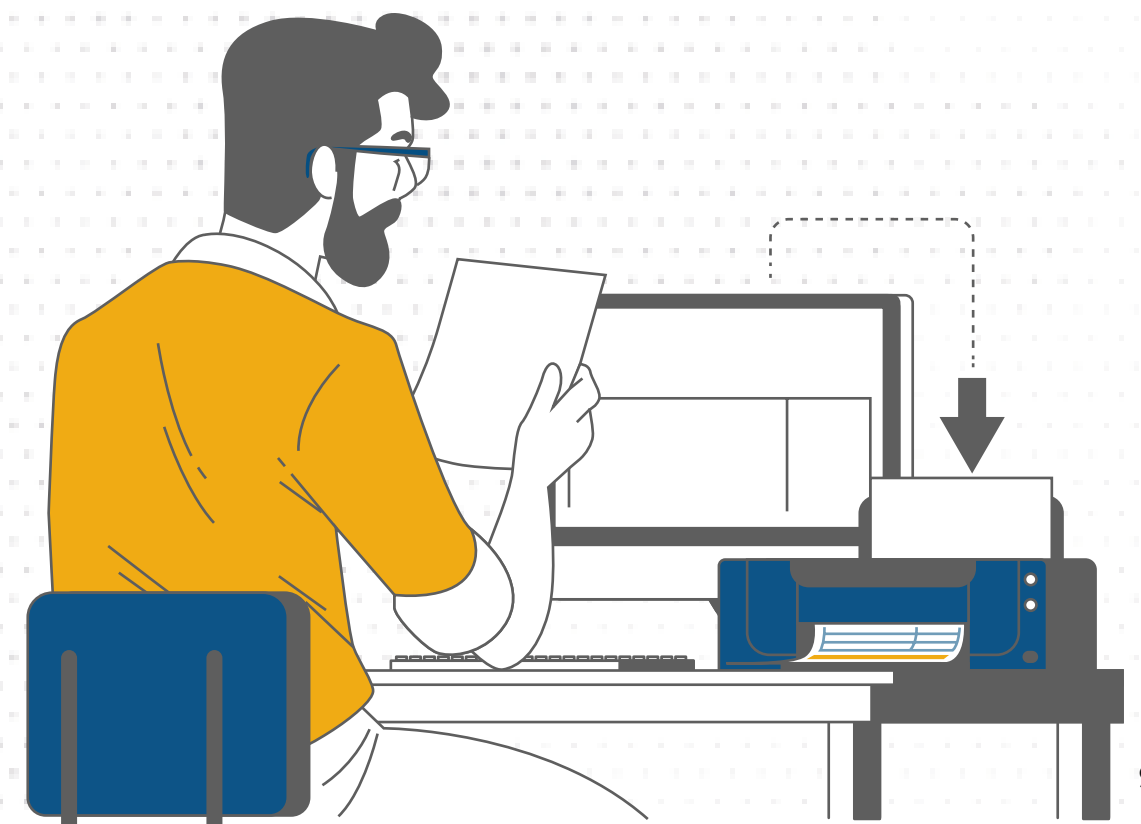
- Salvo em se tratando da primeira prestação de contas anual, apresentar cópias da petição inicial e da sentença homologatória da prestação de contas anterior, com a respectiva certidão de trânsito em julgado;
- Cópias da petição inicial, sentença, trânsito em julgado e termo de curatela extraídos da ação de interdição ou de curatela específica. A solicitação da cópia do processo é feita no site do TJDFT www.tjdft.jus.br, por meio do link <https://arquivo.tjdft.jus.br/desarquivamentos/new>. Caso não tenha o número do processo ligar para o número do Alô-TJ: 159. O desarquivamento e cópia do processo de processos em segredo de justiça podem ser solicitados junto à Vara em que o processo foi julgado. Os endereços e telefones das varas podem ser acessados no site <https://rh.tjdft.jus.br/enderecos/app.html>;
- Caso o processo seja eletrônico e tenha tramitado no DF, não precisa trazer cópias do processo, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados;
- Caso o processo tenha tramitado em outro Estado, deve o interessado trazer os documentos necessários. No caso de ter Defensoria Pública na Comarca, existe a possibilidade de solicitar as cópias pelo CONDEGE.

5.27. Ação de declaração de ausência

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais do requerente: certidão de nascimento ou de casamento atualizadas, carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF;
- Comprovante de residência do requerente (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Comprovantes de hipossuficiência do requerente:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;

- cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Qualificação completa do ausente: nome, data de nascimento, CPF/RG, último endereço conhecido, último telefone conhecido, último paradeiro conhecido;
- Certidão de nascimento ou de casamento atualizadas (até 90 dias) do ausente;
- Boletim de ocorrência (é possível pesquisar se o ausente consta como pessoa desaparecida em: <https://www.pcdf.df.gov.br/servicos/desaparecidos>);
- Documentos, notícias e demais informações sobre a ausência;
- Indicação de três testemunhas da ausência (que não sejam familiares): nome, endereço e telefone. Não precisam comparecer;
- Comprovantes de eventuais rendimentos da pessoa ausente: contracheques, extrato de benefício do INSS (obtido através de <https://meu.inss.gov.br/> ou mediante agendamento presencial por meio do telefone 135), carteira de trabalho, etc;
- Documentos de bens do ausente a serem arrecadados;



1. Se o imóvel for regularizado deverá trazer cópias da certidão de ônus que poderá ser obtida no cartório de registro de imóveis da respectiva cidade;
2. Se o imóvel não for regularizado deverá trazer cópias de algum documento que comprove a propriedade: cessão de direitos, procuração, certidão positiva de imóvel da CODHAB e termo de concessão de uso;
3. Trazer cópias dos documentos de carros ou motos;

- Documentação da ordem de exercício da curatela dos bens do ausente:

- Se o autor for companheiro ou cônjuge não separado de fato há mais de 2 anos do ausente, deverá trazer escritura ou sentença de união estável ou cópia atualizada da certidão de casamento (até 90 dias);
- Se o autor for pai ou mãe, deverá comprovar que o ausente é solteiro ou divorciado (mediante certidão de nascimento ou de casamento atualizada até 90 dias) ou que o cônjuge não deseja exercer a curatela dos bens (mediante termo de anuência assinado e cópia do documento de identidade). Se apenas se apresentar o pai ou a mãe, deverá trazer termo de anuência do outro ou informar seu paradeiro;

- Se o autor for descendente do ausente, deverá demonstrar que ele era solteiro ou divorciado ou que o seu cônjuge não deseja exercer a curatela dos bens, nos termos do item anterior. Deverá comprovar, ainda, que os pais do ausente são falecidos (mediante certidão de óbito) ou que não se opõem à curatela, mediante termo de anuência e cópia do documento de identidade;
 - Se o autor for filho do ausente e possuir irmãos, deve apresentar os termos de anuência com cópia dos respectivos documentos de identidade, para que possa exercer a curatela dos bens;
 - Se o autor for parente colateral, deve demonstrar a inexistência dos demais familiares ou trazer os respectivos termos de anuência.
- Caso os irmãos, pais, cônjuge, filhos, companheiro ou parente não concordem com a declaração de ausência ou não assinem termo de anuência, deverá trazer seus dados pessoais para que sejam ouvidos (nome, endereço, telefone e demais dados);
- Certidão Especial da Justiça do DF (TJDFT) da pessoa que pretende exercer a curadoria dos bens do ausente, que pode ser obtida no site: <http://www.tjdft.jus.br/> clicar em certidão nada consta e emitir a certidão especial (cível e criminal) ou link direto <http://www.tjdft.jus.br/servicos/certidao-nada-consta/tipos-de-certidao/certidao-especial>.

5.28. Ação de alvará judicial para curador (para gestão do patrimônio do curatelado)

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos pessoais do curador: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF. Se o curador não puder comparecer, seu representante deverá apresentar procuração feita em cartório;
- Comprovante de residência do curador (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Comprovações de hipossuficiência do curador e do curatelado:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, em que constem os números de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).

- Termo de curatela;
- Endereço completo e qualificação do curatelado;
- Se o curatelado receber benefício de prestação continuada, apresentar o extrato de benefício emitido pelo INSS (o extrato pode ser obtido no site <https://meu.inss.gov.br/> ou mediante agendamento presencial, que deve ser solicitado pelo telefone 135);
- Cópias dos Documentos pessoais do curatelado: certidão de nascimento ou casamento, carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF;
- Se tratando de alvará para venda de bens móveis:
 - Demonstração da inconveniência da manutenção dos bens;
 - Documento oficial de comprovação da propriedade, quando existente (ex.: certificado de registro e licenciamento de veículo, certificado de registro de arma de fogo, etc.);
 - Avaliação oficial do bem por profissional competente ou tabela de referência;
 - Apresentação de propostas de eventuais interessados na aquisição.
- Se tratando de alvará para venda de bens imóveis:
 - Demonstração da vantajosidade da venda;

- Comprovação da propriedade e imóvel regularizado por meio da certidão de ônus atualizada ou de imóvel irregular por meio dos instrumentos de cessão de direitos, concessão de uso ou procuração;
- Avaliação formal do imóvel emitida por engenheiro, arquiteto ou corretor avaliador, datada dos últimos 30 dias;
- Apresentação de propostas de eventuais interessados na aquisição.
 - Se tratando de alvará para pagamento de dívidas do curatelado (as dívidas mensais e ordinárias dispensam autorização), necessário trazer o título da dívida que confirme valor e liquidez;
 - Se tratando de alvará para propositura de ação ou apresentação de defesa, devem ser apresentados os documentos que justifiquem a ação pretendida ou os documentos do processo movido por terceiros contra o curatelado;
 - Se tratando de alvará para aceitação de herança ou de doação, devem ser apresentados os documentos que comprovem a abertura de inventário em que o curatelado seja indicado como herdeiro ou documentos que comprovem a doação em benefício do curatelado;
 - Se tratando de alvará para movimentação de valores de contas bancárias, de investimentos ou de poupanças do curatelado:

- Para a aquisição de bens móveis ou imóveis, deve ser apresentada a vantajosidade da compra em detrimento da manutenção dos valores em conta. Além disso, devem ser apresentadas três avaliações oficiais dos bens que se pretende comprar, como lotes ou veículos;
- Para a reforma de imóvel ou demais despesas de conservação ou melhoramento, devem ser apresentados pelo menos três orçamentos;
- Para gastos extraordinários, deve ser comprovada a necessidade das despesas, como receitas e relatórios médicos, por exemplo;
- Em todos os casos, devem ser apresentados os extratos bancários ou de investimentos que se pretende movimentar, bem como a origem de eventuais recursos adicionais necessários para custear a despesa pretendida.



5.29. Ação de inventário

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos da pessoa que vai solicitar a abertura do inventário: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF. Os herdeiros que concordarem com a abertura, mas não comparecerem, poderão ser representados por procuração feita em cartório;
- Comprovantes de hipossuficiência de todas as pessoas que irão solicitar a abertura do inventário:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, onde conste o número de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).

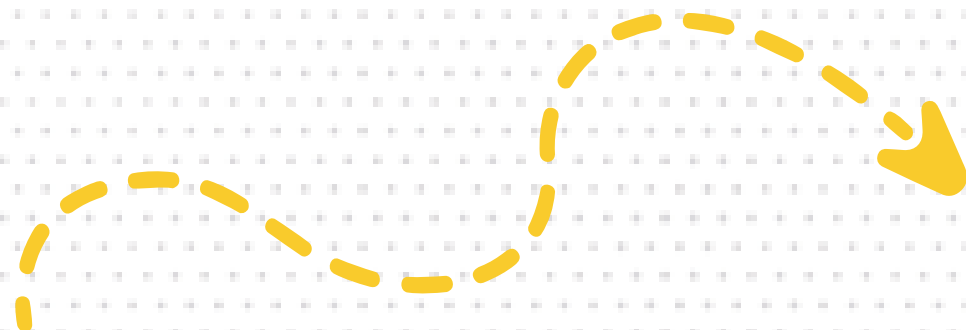


- Se tratando de alvará para movimentação de valores em depósito judicial em favor do curatelado:
 - Apresentação das cópias do processo judicial em que realizados os depósitos, como sentenças de inventário ou de alienação judicial de bens;
 - Indicação do destino dos recursos, como cont bancária ou investimentos pretendidos;
 - Indicação de pelo menos três orçamentos ou três avaliações na hipótese de autorização do uso dos recursos para compra de bens ou para reformas.
- Cópias da petição inicial, sentença, trânsito em julgado extraídos da ação de interdição ou de curatela específica. A solicitação da cópia do processo é feita no site do TJDFT www.tjdft.jus.br, por meio do link <https://arquivo.tjdft.jus.br/desarquivamentos/new>. Caso não tenha o número do processo ligar para o número do Alô-TJ: 159. O desarquivamento e cópia do processo de processos em segredo de justiça podem ser solicitados junto à Vara em que o processo foi julgado. Os endereços e telefones das varas podem ser acessados no site <https://rh.tjdft.jus.br/enderecos/app.html>;
- Caso o processo seja eletrônico e tenha tramitado no DF, não precisa trazer cópias do processo, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados;
- Caso o processo tenha tramitado em outro estado ou seja sigiloso e patrocinado por advogado, deve o interessado trazer os documentos necessários. No caso de ter Defensoria Pública na Comarca, existe a possibilidade de solicitar as cópias pelo CONDEGE.

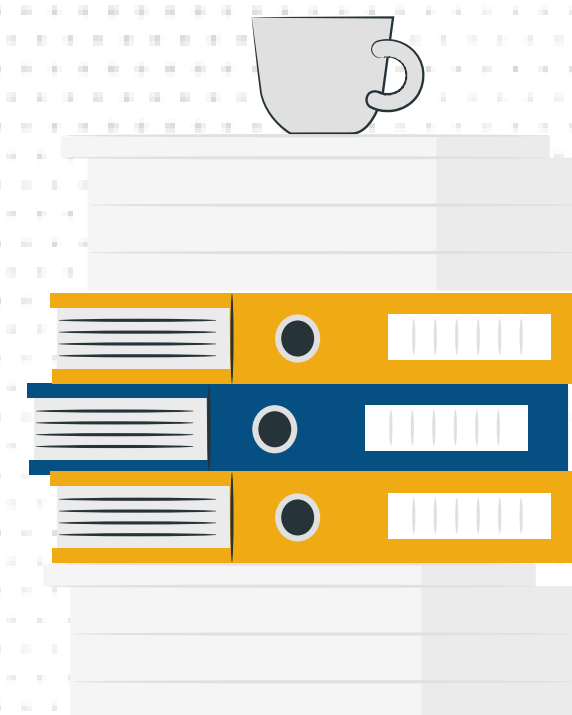
- Comprovante de residência das pessoas que vão solicitar a abertura do inventário (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante.
 - Certidão de óbito atualizada do falecido (até 60 dias);
 - Certidão de nascimento ou de casamento atualizada do falecido (até 90 dias) e cópia de eventual sentença declaratória de união estável ou escritura pública declaratória;
 - Documentos pessoais de todos os herdeiros (CPF e RG), bem como certidões de nascimento ou de casamento atualizadas (até 90 dias). Todos os herdeiros mencionados na certidão de óbito devem integrar o inventário. Se algum herdeiro tiver sido omitido na certidão, deverá ser feita a retificação do registro antes da abertura do inventário:
 - Se algum filho tiver falecido antes do autor da herança, deverão ser apresentadas as certidões de óbito e de nascimento atualizadas de eventuais filhos do herdeiro pré-morto;
 - Se o autor da herança não tiver descendentes, deverão ser apresentadas as certidões de nascimento ou casamento dos pais ou avós vivos e certidões de óbito daqueles que eventualmente já tenham falecido;
- 

- Para a sucessão de colaterais (ex: irmãos ou tios) deverão ser apresentados os documentos que comprovem a inexistência de descendentes, de ascendentes ou de cônjuge/companheiro.
 - Os herdeiros que possuírem 16 ou 17 anos devem comparecer. Os herdeiros que estejam de acordo com o inventário e não puderem comparecer deverão outorgar procuração por instrumento público. Se algum herdeiro for curatelado, deverá ser apresentada a sentença de interdição, trânsito em julgado e termo de curatela;
 - Se algum herdeiro não concordar com o pedido, deverão ser apresentados seus dados de qualificação para integrar o polo passivo (nome completo, CPF, endereço e telefone);
 - Certidão nacional de inexistência de testamento (obtida por meio do link: <https://www.buscatestamento.org.br>);
 - Certidão de existência/inexistência de dependentes habilitados à pensão por morte obtida junto ao INSS;
 - Havendo necessidade de colação de bens (doação feita em vida pelo falecido a descendentes), devem ser apresentados os documentos que comprovem ou que indiquem a existência de doação (ex: escritura ou documento particular de doação, certidão de ônus do imóvel doado etc.);
 - Documentos que comprovem o patrimônio do falecido;
- 

1. se a casa ou lote for regularizado, deve trazer a cópia da certidão de ônus que pode ser obtida no cartório de registro de imóveis da localidade do bem. Se não for regularizado, deve trazer a certidão negativa de registro fornecida pelo cartório, bem como a PROCURAÇÃO/CESSÃO DE DIREITOS/TERMO DE CONCESSÃO DE USO e, em todos os casos, trazer a cadeia de procurações (desde a pessoa indicada no registro até a pessoa de um dos cônjuges). Se o imóvel estiver em processo de regularização, trazer a certidão da CODHAB;
2. se tratando de veículo automotor, trazer cópia do CRLV atualizado;
3. em caso de bens financiados, deverão ser trazidos o contrato e o saldo devedor fornecido pelo credor fiduciário;
4. existindo saldo em conta corrente ou poupança, deverá ser trazido o extrato da conta ou os documentos que indiquem sua existência;
5. havendo crédito a ser recebido pelo falecido, deverão ser trazidos os documentos comprobatórios (ex: contrato de venda a prazo, RPV ou precatório etc.);
6. se o falecido era empresário individual registrado (ex: MEI), deverá ser trazida a certidão da Junta Comercial do Distrito Federal.



- Caso se pretenda a exclusão de bem do monte partilhável (ex: veículo em nome do falecido, mas que foi pago por um dos herdeiros), devem ser apresentados todos os documentos que comprovem a propriedade exclusiva, em especial os comprovantes de pagamento;
- Certidão negativa fiscal de eventual imóvel a ser inventariado junto à Fazenda do DF (<https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>);
- Certidão negativa de eventual veículo a ser inventariado: junto à Fazenda (mesmo link acima) e junto ao DETRAN/DF (por meio do DETRAN Digital);
- Documentos que comprovem o montante da dívida do falecido:
 1. em caso de financiamento de bens, trazer contrato e saldo devedor atualizado emitido pelo banco;
 2. em caso de dívida cobrada em processo judicial, trazer cópias do processo;
 3. em caso de dívida simples, trazer o respectivo contrato.



5.30. Ação de alvará judicial (lei 6858/80)

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos da pessoa que vai solicitar a expedição do alvará: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF. Se um ou mais herdeiros não puderem comparecer pessoalmente, poderão ser representados por meio de procuração por instrumento público;
- Comprovantes de hipossuficiência das pessoas que irão solicitar a expedição do alvará:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, onde conste o número de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).

- No caso de pedido de ressarcimento de despesas com funeral ou com a formalização do inventário, devem ser apresentados os respectivos comprovantes de pagamento em nome da pessoa que suportou a despesa;
- Certidões negativas do CPF da pessoa falecida:
 - a) Certidão Especial (Cível e Criminal) junto ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios: <https://cnc.tjdft.jus.br/>;
 - b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
 - c) Certidão de Ações Trabalhistas junto ao TRT da 10ª Região: https://pje.trt10.jus.br/certidao_online/jsf/publico/certidaoOnline.jsf?idTRT10M=77;
 - d) Certidão Cível Criminal da Justiça Federal: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>;
 - e) Certidão de Crimes Eleitorais: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;
 - f) Certidão da Justiça Militar: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>;
 - g) Certidão Negativa de Débitos Junto à Receita Federal: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
 - h) Certidão Negativa de Débitos Junto ao Distrito Federal: <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>.
- Certidão negativa de protesto (certidão paga, que pode ser obtida por meio do link: <https://cartoriosdeprotestodf.com.br/solicitar-certidao/>).

- Comprovante de residência das pessoas que vão solicitar o alvará (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Certidão de óbito atualizada do falecido (até 60 dias);
- Certidão de nascimento ou de casamento atualizada do falecido (até 90 dias) e cópia de eventual sentença declaratória de união estável ou escritura pública declaratória;
- Documentos pessoais de todos os herdeiros (CPF e RG), bem como certidões de nascimento ou de casamento atualizadas (até 90 dias);
- Se algum filho tiver falecido antes do autor da herança, deverão ser apresentadas as certidões de óbito e de nascimento atualizadas de eventuais filhos do herdeiro pré-morto;
- Se o autor da herança não tiver descendentes, deverão ser apresentadas as certidões de nascimento ou casamento dos pais ou avós vivos e certidões de óbito daqueles que eventualmente já tenham falecido;
- Para a sucessão de colaterais (ex: irmãos ou tios) deverão ser apresentados os documentos que comprovem a inexistência de descendentes, de ascendentes ou de cônjuge/companheiro;
- Os herdeiros que possuírem 16 ou 17 anos devem comparecer. Os herdeiros que estejam de acordo com o inventário e não puderem comparecer deverão outorgar procuração por instrumento público. Se algum herdeiro for curatelado, deverá ser apresentada a sentença de interdição, trânsito em julgado e termo de curatela.

- Certidão de existência/inexistência de dependentes habilitados à pensão por morte obtida junto ao INSS;
- Documentos que comprovem os valores a serem sacados mediante alvará:
 1. Se for saldo de FGTS, PIS/PASEP ou salário, deverá ser trazido o extrato bancário que comprove a existência de saldo. No caso de FGTS, é emitido pela Caixa Econômica Federal. No caso de saldo de salários, pode haver comprovação por meio de documento do empregador. O saque independe de valor e independe da existência de outros bens;
 2. Se tratando de restituição de imposto de renda ou saldo em conta corrente, poupança ou fundo de investimento, deve ser trazido o comprovante bancário ou documento que indique a probabilidade de existência de saldo. O valor deve ser inferior a 500 OTN (R\$ 12.937,54 em março/2023) e não deve haver nenhum outro bem no patrimônio do falecido. Se a certidão de óbito informar por erro a existência de bens a inventariar, deverá ser feita a retificação do registro antes do pedido de alvará.



- Se houver herdeiros menores que receberão parte do valor indicado, o saque imediato depende da comprovação da necessidade para subsistência;
- Certidões negativas do CPF da pessoa falecida:
 - a) Certidão Especial (Cível e Criminal) junto ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios: <https://cnc.tjdft.jus.br/>;
 - b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
 - c) Certidão de Ações Trabalhistas junto ao TRT da 10ª Região: https://pje.trt10.jus.br/certidao_online/jsf/publico/certidaoOnline.jsf?idTRT10M=77;
 - d) Certidão Cível Criminal da Justiça Federal: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>;
 - e) Certidão de Crimes Eleitorais: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;
 - f) Certidão da Justiça Militar: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>;
 - g) Certidão Negativa de Débitos Junto à Receita Federal: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
 - h) Certidão Negativa de Débitos Junto ao Distrito Federal: <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>.
- Caso já tenha sido feito o inventário e algum valor ficou de fora deverá trazer a cópia do processo (petição inicial, termo de audiência ou sentença e principalmente formal de partilha).

5.31. Ação de habilitação de crédito (no caso de existir inventário em tramitação)

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos da pessoa que vai solicitar a habilitação: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF. Se não comparecer pessoalmente, deverá estar representada por procuração feita em cartório;
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que solicita a habilitação:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, onde conste o número de agência e conta;



5.32. Ação de indignidade de herdeiro

- cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar);
- em se tratando de pessoa jurídica com fins lucrativos, os documentos devem ser apresentados por todos os sócios.

- Comprovante de residência da pessoa que requer a habilitação do crédito (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Documentos comprobatórios do crédito que se pretende habilitar (a prova deve ser literal, ou seja, constar de documento, bem como a obrigação deve ser líquida, mas não precisa estar vencida). Exemplos: contrato assinado por testemunhas, cheque, nota promissória, instrumento de confissão de dívida etc;
- Cópias do processo de inventário (petição inicial e declarações do inventariante).

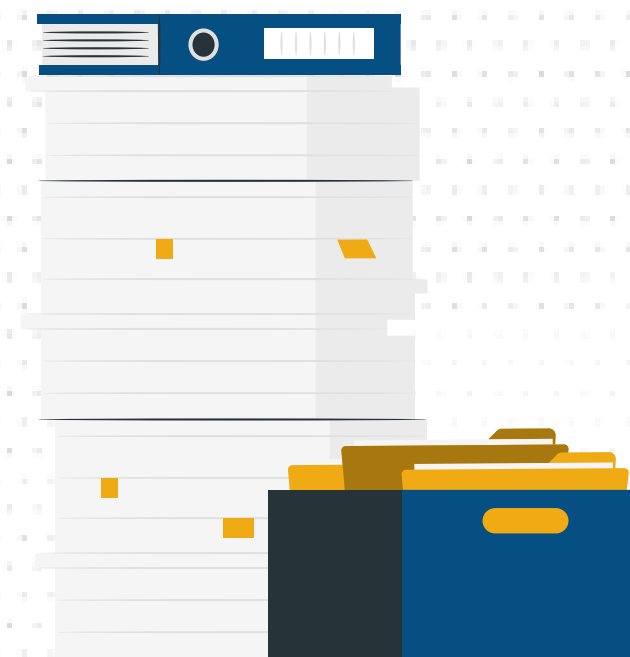
Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos da pessoa que vai solicitar a declaração de indignidade: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF;
- Comprovações de hipossuficiência da pessoa que irá ajuizar a ação:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, onde conste o número de agência e conta;



- cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Comprovante de residência da pessoa que vai ajuizar a ação (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Certidão de óbito atualizada do falecido (até 60 dias);
- Certidão de nascimento ou de casamento atualizada do falecido (até 90 dias) e cópia de eventual sentença declaratória de união estável ou escritura pública declaratória;
- Documentos comprobatórios da legitimidade do autor. Se tratando de herdeiro, deverá comprovar a sua condição, por meio da certidão de nascimento, casamento ou óbito;
- Qualificação completa do herdeiro que se reputa indigno (nome completo, CPF, endereço e telefone);

- Provas da situação que acarreta a indignidade:
 1. No caso de crime praticado contra o falecido, seu cônjuge/companheiro, ascendente ou descendente, deve ser trazida cópia de todo procedimento criminal contra o herdeiro (boletim de ocorrência, auto de prisão em flagrante, termo de declarações, etc). Se já houver procedimento criminal em curso ou transitado em julgado, trazer cópias do processo;
 2. Se tratando de crime contra a honra do falecido ou de seu cônjuge/companheiro, deverá ser trazida a sentença penal condenatória e a respectiva certidão de trânsito em julgado;
 3. Até três testemunhas que conheçam a situação relatada, com indicação do nome completo, telefone e endereço.
- Cópias do processo de inventário (petição inicial, sentença ou termo de audiência, certidão de trânsito e formal de partilha) ou escritura pública de inventário.



5.33. Ação de petição de herança c/c anulação de partilha

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos da pessoa que vai pedir a herança: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF. Se a pessoa não comparecer, deverá ser representada por procuração feita em cartório;
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que irá solicitar a herança:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, onde conste o número de agência e conta;



- cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Comprovante de residência da pessoa que vai pedir a herança (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante;
- Certidão de óbito atualizada do falecido (até 60 dias);
- Certidão de nascimento ou de casamento atualizada do falecido (até 90 dias) e cópia de eventual sentença declaratória de união estável ou escritura pública declaratória;
- Comprovação da condição de herdeiro do autor, por meio da certidão de nascimento ou de casamento;
- Qualificação completa dos herdeiros que receberam e estão na posse dos bens (nome completo, CPF, endereço e telefone);
- Indicação dos bens do espólio e do atual proprietário ou possuidor;
- Cópia do processo de inventário (petição inicial, sentença ou termo de audiência, certidão de trânsito e formal de partilha) ou escritura pública de inventário.

5.34. Ação de registro e cumprimento de testamento

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos da pessoa que vai solicitar o registro e o cumprimento do testamento: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF;
- Comprovantes de hipossuficiência da pessoa que solicita o registro e o cumprimento do testamento:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, onde conste o número de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).
- Comprovante de residência da pessoa que solicita o registro e cumprimento do testamento (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Certidão de óbito atualizada do falecido (até 60 dias);

- Certidão de nascimento ou de casamento atualizada do falecido (até 90 dias) e cópia de eventual sentença declaratória de união estável ou escritura pública declaratória;
- Testamento deixado pelo falecido;
- Qualificação completa dos demais herdeiros (nome completo, CPF, endereço e telefone);
- Certidão de existência/inexistência de dependentes habilitados à pensão por morte obtida junto ao INSS;
- Certidões negativas do CPF da pessoa falecida:
 - a) Certidão Especial (Cível e Criminal) junto ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios: <https://cnc.tjdft.jus.br/>;
 - b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
 - c) Certidão de Ações Trabalhistas junto ao TRT da 10ª Região: https://pje.trt10.jus.br/certidao_online/jsf/publico/certidaoOnline.jsf?idTRT10M=77;
 - d) Certidão Cívele Criminal da Justiça Federal: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>;
 - e) Certidão de Crimes Eleitorais: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;
 - f) Certidão da Justiça Militar: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>;
 - g) Certidão Negativa de Débitos Junto à Receita Federal: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
 - h) Certidão Negativa de Débitos Junto ao Distrito Federal: <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>.

5.35. Ação de sobrepartilha de inventário

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos das pessoas que vão solicitar a sobrepartilha: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF. Se uma ou mais não puder comparecer, poderá ser representada por procuração;
- Comprovantes de hipossuficiência de todas as pessoas que irão solicitar a sobrepartilha:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, onde conste o número de agência e conta;

- cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).

- Comprovante de residência das pessoas que vão solicitar a sobrepartilha (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Certidão de óbito atualizada do falecido (até 60 dias);
- Certidão de nascimento ou de casamento atualizada do falecido (até 90 dias) e cópia de eventual sentença declaratória de união estável ou escritura pública declaratória;
- Documentos pessoais de todos os herdeiros (CPF e RG), bem como certidões de nascimento ou de casamento atualizadas (até 90 dias). Todos os herdeiros mencionados na certidão de óbito devem integrar o inventário. Se algum herdeiro tiver sido omitido na certidão, deverá ser feita a retificação do registro antes da abertura do inventário:



- Se algum filho tiver falecido antes do autor da herança, deverão ser apresentadas as certidões de óbito e de nascimento atualizadas de eventuais filhos do herdeiro pré-morto;
 - Se o autor da herança não tiver descendentes, deverão ser apresentadas as certidões de nascimento ou casamento dos pais ou avós vivos e certidões de óbito daqueles que eventualmente já tenham falecido;
 - Para a sucessão de colaterais (ex: irmãos ou tios) deverão ser apresentados os documentos que comprovem a inexistência de descendentes, de ascendentes ou de cônjuge/companheiro.
- Os herdeiros que possuírem 16 ou 17 anos devem comparecer. Os herdeiros que estejam de acordo com o inventário e não puderem comparecer deverão outorgar procuração por instrumento público. Se algum herdeiro for curatelado, deverá ser apresentada a sentença de interdição, trânsito em julgado e termo de curatela;
 - Se algum herdeiro não concordar com o pedido, deverão ser apresentados seus dados de qualificação para integrar o polo passivo (nome completo, CPF, endereço e telefone);
 - Havendo necessidade de colação de bens (doação feita em vida pelo falecido a descendentes), devem ser apresentados os documentos que comprovem ou que indiquem a existência de doação (ex: escritura ou documento particular de doação, certidão de ônus do imóvel doado, etc);

- Documentos que comprovem o patrimônio que não foi inventariado na ação já julgada:
 1. se a casa ou lote for regularizado, deve trazer a cópia da certidão de ônus que pode ser obtida no cartório de registro de imóveis da localidade do bem. Se não for regularizado, deve trazer a certidão negativa de registro fornecida pelo cartório, bem como a PROCURAÇÃO/CESSÃO DE DIREITOS/TERMO DE CONCESSÃO DE USO e, em todos os casos, trazer a cadeia de procurações (desde a pessoa indicada no registro até a pessoa de um dos cônjuges);
 2. se tratando de veículo automotor, trazer cópia do CRLV atualizado;
 3. em caso de bens financiados, deverão ser trazidos o contrato e o saldo devedor fornecido pelo credor fiduciário;
 4. existindo saldo em conta corrente ou poupança, deverá ser trazido o extrato da conta ou os documentos que indiquem sua existência;
 5. havendo crédito a ser recebido pelo falecido, deverão ser trazidos os documentos comprobatórios (ex: contrato de venda a prazo, RPV ou precatório etc.).
- Certidão negativa fiscal de eventual imóvel a ser inventariado junto à Fazenda do DF (<https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>);

- Certidão negativa de eventual veículo a ser inventariado: junto à Fazenda (mesmo link acima) e junto ao DETRAN/DF (por meio do DETRAN Digital);

- Documentos que comprovem o montante da dívida que se pretenda fazer a sobrepartilha:

1. em caso de financiamento de bens, trazer contrato e saldo devedor atualizado emitido pelo banco;
2. em caso de dívida cobrada em processo judicial, trazer cópias do processo;
3. em caso de dívida simples, trazer o respectivo contrato.

- Certidões negativas do CPF da pessoa falecida (precisam ser atualizadas, não podem ser reaproveitadas as certidões do inventário anterior):

a) Certidão Especial (Cível e Criminal) junto ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios: <https://cnc.tjdft.jus.br/>;

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

c) Certidão de Ações Trabalhistas junto ao TRT da 10ª Região: https://pje.trt10.jus.br/certidao_online/jsf/publico/certidaoOnline.jsf?idTRT10M=77;

d) Certidão Cível Criminal da Justiça Federal: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>;

e) Certidão de Crimes Eleitorais: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;

f) Certidão da Justiça Militar: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>;

g) Certidão Negativa de Débitos Junto à Receita Federal: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;

h) Certidão Negativa de Débitos Junto ao Distrito Federal: <https://www1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>.

- Cópia do processo de inventário (petição inicial, sentença ou termo de audiência, certidão de trânsito e formal de partilha) ou escritura pública de inventário.



5.36. Ação de sonegados

Para elaboração dessa ação, são necessários os seguintes documentos:

- Cópias dos Documentos das pessoas que vão ajuizar a ação: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista e CPF ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF;
- Comprovantes de hipossuficiência de todas as pessoas que irão ajuizar a ação:
 - cópia do contracheque ou extrato de benefícios e cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte);
 - cópias dos extratos bancários das contas dos últimos 3 meses, onde conste o número de agência e conta;
 - cópia da última declaração de imposto de renda (caso seja obrigado a declarar).



- Comprovante de residência das pessoas que vão ajuizar a ação (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão). Obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, acompanhado de cópia do documento de identidade do declarante);
- Certidão de óbito atualizada do falecido (até 60 dias);
- Certidão de nascimento ou de casamento atualizada do falecido (até 90 dias) e cópia de eventual sentença declaratória de união estável ou escritura pública declaratória;
- Documentos comprobatórios da legitimidade do autor:
 - Se tratando de herdeiro, deverá comprovar a sua condição, por meio da certidão de nascimento, casamento ou óbito;
 - Se tratando de credor do falecido, deverá trazer o documento comprobatório da dívida (contrato, cheque, etc).
- Deverá ser apresentada a qualificação completa do herdeiro ou inventariante que sonegou o bem (nome completo, CPF, endereço e telefone);

- Provas da existência de bens do falecido que não foram inventariados e provas da intenção de ocultar por parte do herdeiro ou do inventariante:

1. se a casa ou lote for regularizado, deve trazer a cópia da certidão de ônus que pode ser obtida no cartório de registro de imóveis da localidade do bem. Se não for regularizado, deve trazer a certidão negativa de registro fornecida pelo cartório, bem como a PROCURAÇÃO/CESSÃO DE DIREITOS/TERMO DE CONCESSÃO DE USO e, em todos os casos, trazer a cadeia de procurações (desde a pessoa indicada no registro até a pessoa de um dos cônjuges);
2. se tratando de veículo automotor, trazer cópia do CRLV atualizado;
3. em caso de bens financiados, deverão ser trazidos o contrato e o saldo devedor fornecido pelo credor fiduciário;
4. existindo saldo em conta corrente ou poupança, deverá ser trazido o extrato da conta ou os documentos que indiquem sua existência;
5. havendo crédito a ser recebido pelo falecido, deverão ser trazidos os documentos comprobatórios (ex: contrato de venda a prazo, RPV ou precatório etc.);
6. até três testemunhas que conheçam a situação dos bens ou a intenção dos sonegadores, com indicação do nome completo, telefone e endereço.

- Cópias do processo de inventário (petição inicial, sentença ou termo de audiência, certidão de trânsito e formal de partilha) ou escritura pública de inventário. Se o processo ainda estiver em curso, deverão ser trazidas as últimas declarações do inventariante ou a negativa do herdeiro sonegador de possuir o bem.



Comunica Easjur

Receba os nossos principais eventos, projetos e conteúdos gratuitamente direto no seu whatsapp.

Outras edições do “Trilhas de Atendimento” já publicadas:

- Direito de Família
- Processos no Segundo Grau e nos Tribunais Superiores (STJ e STF)
- Gerência de Cultura de Paz e Mediação

Veja também:

- 10 coisas que você precisa saber antes de participar de uma sessão de conciliação ou mediação
- Apresentação da Gerência de Cultura de Paz e Mediação
- Manual Prático da Gerência de Cultura de Paz e Mediação

Nos envie uma mensagem:



(61) 99359-0022



[@easjur](#)



Escola da Assistência Jurídica

