

ORGANIZAÇÃO • CUIDADO • LEGADO

ARQUIVO DA VIDA

Um gesto de cuidado
com quem você ama.

Documentos, orientações e memórias
para apoiar sua família.



Direito com estratégia. Cuidado com as pessoas.

INTRODUÇÃO

A vida é construída por histórias, conquistas e vínculos que deixam marcas nas pessoas ao nosso redor. Cada experiência vivida e cada laço de afeto fazem parte do legado que construímos ao longo do caminho.

Além das lembranças, também fazem parte da nossa trajetória bens, direitos, obrigações, contratos e documentos. São informações que, em algum momento, poderão precisar da atenção e do cuidado de quem amamos.

O **Arquivo da Vida** nasceu para ajudar você a reunir e organizar as principais informações sobre sua vida pessoal, patrimonial, financeira e jurídica, oferecendo à sua família um ponto de apoio quando for necessário.

Mais do que um conjunto de registros, este material é um convite ao planejamento e ao cuidado. Ao preenchê-lo, você ajuda a orientar seus familiares em momentos delicados, facilita o acesso a informações importantes e contribui para reduzir incertezas e evitar conflitos. É também uma forma de tornar seus desejos e suas prioridades conhecidos por quem está ao seu lado.

Reserve um tempo para preenchê-lo com calma, no seu ritmo, e mantenha as informações atualizadas e guardadas em um local seguro.

Organizar a própria vida é um gesto de amor por quem compartilha a caminhada com você. É cuidar, no presente, da tranquilidade de quem você ama.

Organizar hoje é proteger amanhã.



SARKOSI ADVOGADOS

Direito com estratégia. Cuidado com as pessoas.

Organizar hoje é cuidar de quem você ama.

A vida é feita de histórias, conquistas e vínculos. Ao longo do caminho, também reunimos documentos, bens, compromissos e informações que merecem estar organizados.

Por onde sua família começaria?

Se alguém de sua confiança precisasse encontrar um documento importante, saberia onde procurar? O Arquivo da Vida nasceu para ajudar a responder a essa pergunta.

Um mapa para o que importa

Este caderno reúne referências sobre sua vida pessoal, familiar e patrimonial. Ele indica quais informações existem, onde estão os documentos e quem pode ajudar a localizá-los.

Útil em diferentes momentos

Você pode consultá-lo na rotina, em uma mudança, ao reunir documentos para um atendimento ou em situações de necessidade. Depois de um falecimento, ele também pode facilitar a busca por informações.

Comece no seu ritmo

Comece pelo que já sabe e complete aos poucos. Crie uma pasta física mestre, com divisórias etiquetadas por assunto, e registre neste guia onde encontrar cada documento. Revise o arquivo quando houver mudanças.



Informação organizada pode reduzir buscas e facilitar providências.

Como usar este arquivo

Este material combina orientações e fichas para você construir um roteiro de consulta pessoal.

Reúna e identifique

Crie uma pasta física mestre com divisórias etiquetadas: Família, Patrimônio, Finanças, Saúde e Jurídico. Se usar arquivos digitais, adote a mesma organização. Anote localizações claras; não é necessário anexar documentos completos ao caderno.

Preencha apenas o necessário

Se uma informação não se aplicar, escreva “não se aplica”. Se precisar conferir algum dado, registre “pendente”. Use uma cópia em branco da ficha quando precisar de mais espaço.

Escolha como preencher

Imprima e preencha à mão ou digite nos campos em um leitor de PDF compatível, no computador ou celular. Salve uma cópia e reabra para conferir as respostas. Alguns visualizadores podem não oferecer todos os recursos de formulário.

Avance por assuntos

Comece por seus dados, família, contatos e cuidados. Depois, organize documentos, patrimônio e vida digital. As seções de memórias e despedida são opcionais. Ao final, confira as pendências e a localização do arquivo.

Combine e revise

Informe a uma pessoa de confiança onde o material está e em quais situações poderá ser consultado. Como rotina, revise-o ao menos uma vez por ano e sempre que houver mudanças importantes.



Os marcadores do PDF permitem acessar cada seção sem numeração impressa.

Guarde com segurança

O arquivo preenchido pode reunir informações pessoais, familiares e patrimoniais. Compartilhe somente o necessário.

Proteja o material

Guarde a versão impressa em local protegido. Na versão digital, mantenha o dispositivo protegido, restrinja o acesso aos arquivos e faça cópias de segurança. Evite links públicos e o envio do caderno preenchido em grupos.

Senhas ficam fora deste caderno

Não registre senhas, códigos de autenticação, dados completos de cartões ou chaves de recuperação de criptoativos. Indique apenas a existência dos serviços e onde localizar orientações seguras de acesso.

Organizar não é autorizar

Indicar uma pessoa de confiança não lhe concede poderes para movimentar contas, vender bens ou representar você. Cada providência depende das autorizações e dos requisitos aplicáveis.

Preferências e documentos jurídicos

Este arquivo tem finalidade educativa e organizacional. Não substitui testamento, procuração, diretivas antecipadas, inventário ou partilha. Se desejar formalizar uma decisão, procure orientação adequada ao caso.

Respeite a privacidade de outras pessoas

Inclua dados de familiares e contatos somente quando forem úteis para a finalidade do arquivo. Combine com as pessoas indicadas qual apoio poderão oferecer.



Mantenha a versão atual identificada e proteja também as cópias de segurança.

Dados pessoais

Preencha os dados necessários para sua identificação e contato. Evite repetir números de documentos que já estejam guardados em local seguro.

Identificação

Nome completo

Data de nascimento e nacionalidade

Estado civil ou situação familiar

Regime de bens adotado (casamento ou união estável)

Profissão ou ocupação

Contato

Telefone e e-mail

Endereço de referência

Pessoa de confiança

Nome, vínculo e telefone

Onde esta pessoa poderá localizar o arquivo

Última atualização:

A pessoa indicada deve saber onde encontrar o arquivo e respeitar sua privacidade.

Família e dependentes

Registre contatos familiares e informações de quem depende dos seus cuidados. Preencha apenas o que se aplicar à sua realidade.

Cônjuge ou companheiro

Nome e contato

Onde estão os documentos da relação familiar

Filhos e outros dependentes

Nome, filiação, vínculo e data de nascimento

Situação: menor de idade, dependência financeira ou apoio necessário

Responsável legal, se houver, e contato

Outro dependente: identificação, situação e responsável

Cuidados importantes

Termos de guarda, tutela ou curatela existentes: localização e alcance

Rotinas de apoio e orientações atualizadas

Última atualização:

Deficiência, por si só, não significa incapacidade civil. Registre as medidas de apoio existentes.

Contatos importantes

Reúna os contatos de pessoas e profissionais que possam ajudar a localizar documentos ou acompanhar assuntos importantes.

Familiares e pessoas próximas

Nome, vínculo e telefone

Nome, vínculo e telefone

Profissionais de referência

Advogado ou escritório | nome e contato

Contador | nome e contato

Outros profissionais | nome, área e contato

Orientações de contato

Quem deve ser avisado e em quais situações

Última atualização:

Combine com as pessoas indicadas qual apoio elas poderão oferecer.

Saúde e cuidados

Registre apenas o que deseja compartilhar com quem participa dos seus cuidados. Mantenha as informações conferidas e atualizadas.

Atendimento

Plano de saúde ou referência de atendimento | documentos

Contato de emergência | nome, vínculo e telefone

Profissionais de saúde | nomes e contatos

Cuidados importantes

Alergias e informações relevantes para o atendimento

Onde está a lista atualizada de medicamentos e prescrições

DAV existentes: localização, médico e pessoa de referência

Última atualização:

Diretivas Antecipadas de Vontade (DAV / testamento vital): converse com seu médico sobre cuidados futuros e solicite o registro no prontuário. Não há exigência geral de escritura pública. Sua aplicação observa o contexto clínico e as normas éticas. Esta ficha não substitui essa conversa ou o registro das diretivas.

Documentos pessoais

Indique quais documentos possui e onde estão guardados. Registre pendências sem incluir cópias ou números completos que não sejam necessários.

Identificação

CIN ou RG e CPF | localização

CNH e passaporte, se houver | localização

Registros da família

Certidões de nascimento e casamento | localização

Outros documentos familiares | descrição e localização

Outros registros

Carteira de trabalho, Cartão Nacional de Saúde e outros | localização

O que falta localizar ou atualizar

Última atualização:

A necessidade de original, cópia ou certidão atualizada depende da finalidade.

Documentos jurídicos

Indique os instrumentos e assuntos existentes, onde estão os documentos e quem acompanha cada situação.

Instrumentos e contratos

Testamento, se houver | onde localizar a informação

Procurações, pacto antenupcial ou outros instrumentos

Contratos e acordos relevantes | localização

Processos e acompanhamento

Processo ou assunto | referência e profissional responsável

Nome e contato do profissional

Documentos ou dúvidas para revisão

Última atualização:

Revise periodicamente as procurações, inclusive públicas: poderes, prazo e necessidade de manutenção. Se desejar revogá-las, busque orientação sobre a formalização e a comunicação ao procurador e aos terceiros envolvidos.

Imóveis e direitos

Inclua imóveis e direitos decorrentes de contratos ou posse. Descreva a situação atual e indique onde estão os documentos.

Identificação do imóvel

Tipo e endereço completo

Titular e participação, se conhecida

Matrícula e cartório, se conhecidos

Se rural: código no Incra, referência do CCIR e inscrição no CAR

Documentos e situação

Local da escritura, contrato, IPTU ou ITR e demais registros

Uso atual | moradia, locação, desocupado ou outro

Financiamentos, contratos ou pendências

Acompanhamento

Pessoa ou profissional que pode ajudar | contato

Observações

Última atualização:

Use uma cópia desta ficha para cada imóvel ou direito que desejar registrar.

Veículos e outros bens

Anote informações que permitam identificar cada bem e encontrar os documentos correspondentes.

Veículo

Marca, modelo, ano e placa

Número do Renavam

Titular e localização do documento

Financiamento ou seguro | instituição e documentos

Outros bens relevantes

Descrição do bem, titular e local onde está

Outro bem: descrição, titular e localização

Documentação

Comprovantes, avaliações ou pendências | localização

Última atualização:

Se anotar valores, informe também a data de referência. Repita a ficha se precisar.

Contas e investimentos

Liste as instituições com as quais mantém relacionamento. O objetivo é localizar informações, sem registrar senhas ou dados completos de cartões.

Instituições e produtos

Instituição, titular e tipo de conta ou investimento

Instituição, titular e tipo de conta ou investimento

Outros ativos: instituição, titular e tipo

Documentos de referência

Onde estão extratos e comprovantes | data de referência

Contato de atendimento ou profissional responsável

Informações que precisam ser conferidas

Última atualização:

Após o falecimento, comunique o banco. Podem ocorrer restrições ou bloqueios; os procedimentos variam conforme a instituição e o caso. Não use cartões ou senhas do falecido. A movimentação e a liberação de valores exigem a documentação e as autorizações cabíveis; a nomeação do inventariante, por si só, não libera automaticamente todos os valores.

Seguros e benefícios

Registre contratos e benefícios existentes para facilitar a localização das informações e dos canais de atendimento.

Seguros

Seguradora, tipo de seguro e titular

Referência da apólice e localização das condições

Contato para atendimento

Previdência e benefícios

Previdência privada | instituição, plano e documentos

Aposentadoria, pensão ou outro benefício | órgão e referência

Conferências necessárias

Onde consultar beneficiários, coberturas e regras

Última atualização:

Anotar nomes nesta ficha não altera os beneficiários cadastrados na instituição.

Empresas e participações

Se você possui empresa ou exerce atividade autônoma, indique onde encontrar os registros e compromissos da atividade.

Identificação

Empresa ou atividade: nome e CNPJ, se houver

Participação societária e localização do contrato social

Pessoas de referência

Sócios, administrador ou responsável | nomes e contatos

Contador | nome e contato

Documentos e compromissos

Acordo de sócios ou acionistas: existência e localização

Regras sobre sucessão, continuidade ou liquidação de quotas por morte

Registros contábeis, contratos, recebíveis e obrigações: localização

Última atualização:

Mantenha os registros pessoais separados dos registros da atividade profissional.

Dívidas e despesas

Anote obrigações e despesas recorrentes. Para valores aproximados, registre a data e indique onde confirmar o saldo.

Dívidas e contratos

Credor, tipo de dívida, saldo aproximado e data

Parcelas, vencimentos e localização do contrato

Seguro prestamista: seguradora, apólice e empréstimo ou financiamento

Despesas recorrentes

Serviço ou despesa | titular e vencimento

Serviço ou despesa | titular e vencimento

Débitos automáticos e assinaturas que precisam de acompanhamento

Última atualização:

Verifique se há seguro prestamista vinculado à dívida. A cobertura por morte pode quitar ou amortizar o saldo, conforme o contrato, o capital segurado, a vigência, as carências e as exclusões. Consulte a seguradora; não presuma quitação automática.

Registros fiscais

Organize as informações que ajudam a localizar declarações, comprovantes e eventuais pendências tributárias.

Declarações e recibos

Imposto de Renda | anos e localização dos arquivos

Comprovantes e outros documentos fiscais | localização

Tributos e parcelamentos

Órgão, tipo de tributo e documentos correspondentes

Parcelamentos ou pendências que precisam de conferência

Acompanhamento

Contador ou profissional responsável | nome e contato

Última atualização:

Este registro organiza documentos; não substitui a análise da situação fiscal.

Vida digital

Mapeie serviços e arquivos importantes. Esta ficha deve indicar onde buscar orientações, sem expor credenciais de acesso.

Serviços e arquivos

E-mail, nuvem e outras plataformas | nome e finalidade

Fotos, documentos e memórias digitais | localização

Organização e continuidade

Contatos de legado ou recursos oficiais já configurados

Onde localizar orientações para formas autorizadas de acesso

Assinaturas e pendências de organização

Última atualização:

Não anote senhas, códigos de autenticação ou chaves de recuperação nesta ficha.

Cuidados e preferências

Use este espaço para comunicar preferências e cuidados que considera importantes. Converse com as pessoas envolvidas.

Rotinas que merecem atenção

Cuidados com dependentes e pessoas que precisam de apoio

Animais de estimação, rotina e pessoa de referência

O que gostaria de comunicar

Preferências pessoais e cuidados com a casa

Assuntos que desejo conversar ou formalizar com orientação



Última atualização:

Estas anotações expressam preferências; sua formalização deve ser avaliada conforme o caso.

A herança mais valiosa é a paz que você deixa.

Quando pensamos no futuro, é natural lembrarmos dos bens e das conquistas construídas ao longo dos anos. Mas o patrimônio de uma vida também está nas memórias, nos exemplos, nos valores e no afeto que compartilhamos.

Cuidado em um momento delicado

A perda de alguém querido traz saudade e exige tempo para acolher os sentimentos. Nesse momento, encontrar documentos e informações importantes pode se tornar mais uma preocupação para a família.

Clareza para quem precisar

O Arquivo da Vida nasce desse cuidado: reunir informações e indicar caminhos. Saber onde estão os documentos, os contatos e as preferências registradas não elimina a dor da perda, mas pode reduzir incertezas e facilitar providências.

Espaço para o diálogo

Organizar também é conversar sobre o que importa, esclarecer dúvidas e buscar orientação para as decisões que precisam ser formalizadas. O cuidado se constrói tanto nos registros quanto nas conversas.

Uma história que continua

Nas próximas fichas, você poderá registrar lembranças, mensagens e preferências. Preencha com liberdade, respeitando seu tempo e compartilhando apenas o que desejar.



Amar também é organizar o futuro com cuidado, para que quem fica encontre apoio e orientação.

Histórias, lugares e canções que me definem

Uma vida também se revela nas lembranças, nos encontros e nas pequenas alegrias. Registre o que faz parte da sua história e o que faz você feliz.

A trilha sonora da minha vida

Música e artista

Por que ela é especial para mim

Um lugar inesquecível

Destino e o que tornou esse lugar especial

Uma lembrança que me define

Um momento de alegria, um encontro ou um aprendizado

A minha foto favorita

Onde está guardada, quem está na foto e o que ela representa

Última atualização:

As lembranças e o amor que compartilhamos continuam nas histórias de quem amamos.

Cápsula do tempo: cartas para o futuro

Existem lembranças que o tempo não apaga e conselhos que atravessam gerações. Escreva mensagens para serem lidas em momentos especiais.

Para um dia difícil

Destinatário

Uma mensagem de apoio para quando faltar coragem

Para uma grande conquista

Destinatário

Palavras para celebrar uma formatura, um casamento ou outro momento

Para as próximas gerações

Um conselho ou aprendizado que gostaria de transmitir

Última atualização:

Se precisar de mais espaço, escreva uma carta e guarde-a junto ao arquivo.

Kit legado e cerimônia de despedida

Compartilhar preferências é uma forma de cuidado. Converse com sua família sobre seus desejos e as possibilidades de realizá-los.

Minhas preferências

Como gostaria que fosse a cerimônia

Músicas, leituras ou mensagens que gostaria de incluir

Tradições, crenças ou cuidados que considero importantes

Informações para a família

Pessoa de referência e contato

Plano funerário, se houver: prestador, contato e local do contrato

Onde estão outras orientações sobre a despedida

Última atualização:

Estas anotações expressam preferências. Algumas escolhas exigem requisitos e formalização próprios.

Galeria de memórias

Reúna fotos, vídeos, cartas e documentos que contam sua história. Indique onde estão guardados e como sua família poderá localizá-los.

Localização do acervo

Álbuns, caixas, pastas, dispositivos ou serviços digitais

Histórias ou arquivos que merecem atenção especial

Preservação e continuidade

Pessoa de confiança para ajudar a preservar o acervo e contato

Onde estão as cópias de segurança e quando foram atualizadas

Orientações de organização e formas autorizadas de acesso

Última atualização:

Revise o acervo periodicamente. Não anote senhas ou códigos de recuperação nesta ficha.

O que fazer nas primeiras 24 horas

Peça apoio a alguém de confiança. As providências variam conforme o município e as circunstâncias. A prioridade é obter orientação do serviço competente.

Em caso de dúvida, priorize o socorro

Se a pessoa não responde ou não respira normalmente, ligue 192 e siga as instruções do atendente. Não presuma o falecimento.

No hospital

A equipe orientará sobre a Declaração de Óbito (DO), a liberação do corpo e eventual encaminhamento para investigação. Solicite também os pertences pessoais.

Em casa

Se havia acompanhamento médico, contate o médico ou o serviço responsável. Sem assistência ou com causa desconhecida, procure orientação do serviço de saúde local. Mortes naturais sem causa esclarecida podem ser encaminhadas ao Serviço de Verificação de Óbito (SVO), conforme a disponibilidade e o fluxo local.

Em acidente, violência ou situação suspeita

Acione a polícia pelo 190 e, se houver possibilidade de socorro, o SAMU pelo 192. Preserve o local sem impedir o atendimento. O encaminhamento é ao Instituto Médico Legal (IML) ou ao serviço médico-legal competente, conforme o fluxo local.

Declaração e certidão são documentos diferentes

A DO é emitida pelo médico ou serviço competente. A Certidão de Óbito é expedida pelo Registro Civil após o registro. Veja as providências documentais na próxima página.



Você não precisa enfrentar todas as decisões sozinho.

Documentos e próximos passos

Com o falecimento confirmado, organize as providências com apoio dos serviços responsáveis. Guarde os documentos e comprovantes.

Registro e Certidão de Óbito

Procure o Registro Civil do local do falecimento ou da residência da pessoa falecida, quando o óbito ocorrer fora do domicílio. Leve a DO e documentos do falecido e do declarante; confirme os demais documentos exigidos. O registro e a primeira certidão são gratuitos.

Organização do funeral

Verifique se havia plano funerário. Confirme o prestador autorizado, peça orçamento discriminado e guarde os comprovantes. Siga as orientações para a liberação do corpo e a documentação necessária ao sepultamento ou à cremação.

Consulta ao Arquivo da Vida

Localize os contatos, os documentos e as preferências registradas. Consulte as fichas de família, seguros, benefícios e cerimônia de despedida. Não utilize senhas ou acessos bancários da pessoa falecida.

Orientação sobre patrimônio e benefícios

Busque orientação sobre inventário, contas, seguros e benefícios. Não é necessário resolver todas essas questões nas primeiras 24 horas; porém, existem prazos próprios que devem ser verificados conforme o caso.

Atenção ao registro do óbito

A Lei de Registros Públicos prevê o registro em 24 horas. Quando isso não for possível por distância ou outro motivo relevante, determina que seja feito com a maior urgência, dentro dos prazos legais. Confirme a orientação com o cartório competente.

Revisão do arquivo

Reserve um momento para conferir o material. Revise sempre que houver mudanças e, como rotina, ao menos uma vez por ano.

Antes de guardar

- ☐ Documentos e contatos conferidos
- ☐ Bens, contas, seguros e compromissos registrados
- ☐ Informações de saúde e vida digital revisadas
- ☐ Preferências e registros de memórias conferidos, se preenchidos
- ☐ Pendências anotadas e cópia de segurança preparada
- ☐ Pessoa de confiança informada sobre a localização

Pendências e próximas ações

O que falta resolver | quem pode ajudar

Guarda e atualização

Onde está a versão atual do arquivo

Quem sabe encontrá-lo | nome e contato

Próxima revisão prevista

Última atualização:

Identifique a versão atual e descarte cópias desnecessárias de modo seguro.

Seu próximo passo

Você reuniu informações que podem facilitar sua rotina e ajudar sua família a encontrar o que importa.

Transforme pendências em ações

Confira os documentos que faltam, atualize contatos e converse sobre as informações que precisam ser compartilhadas. Faça uma tarefa por vez.

Quando buscar orientação

Dúvidas sobre documentos, titularidade de bens, situação familiar ou destinação do patrimônio merecem análise individual. Leve suas perguntas a um profissional e compartilhe documentos por um canal combinado.

Sarkosi Advogados

Informações sobre atendimento em inventário, partilha e planejamento sucessório.

WhatsApp (11) 93203-0408

Atendimento presencial e online
São Paulo - SP

Sobre este material

Este caderno tem finalidade educativa e organizacional. Não substitui orientação individual, testamento, procuração, inventário ou partilha.

Compartilhe documentos sensíveis somente por um canal previamente combinado com o escritório.



Direito com estratégia. Cuidado com as pessoas.

Sobre esta edição

Arquivo da Vida | Sarkosi Advogados
Edição revisada em setembro de 2026.

Finalidade

Material educativo para organizar informações, localizar documentos e preservar memórias. As fichas podem ser reproduzidas para uso pessoal. Os campos preenchidos devem ser mantidos em local protegido.

Referências jurídicas

Lei nº 6.015/1973, especialmente arts. 30, 77 e 78. Código Civil (Lei nº 10.406/2002), especialmente arts. 682, 686 e 1.857. Para DAV, Resolução CFM nº 1.995/2012. Informações complementares: Banco Central, “Conta de falecido”; Susep, “Seguro Prestamista”.

Orientações sobre o óbito

Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo: “Instruções para preenchimento de Declaração de Óbito” e “Guia de Encaminhamento de Cadáver (GEC)”. As orientações locais devem ser confirmadas com os serviços responsáveis.

Como consultar

Use os links desta página para acessar as fontes oficiais. Normas, procedimentos e canais de atendimento podem ser atualizados. A aplicação de cada regra depende das circunstâncias concretas.

[Lei de Registros Públicos](#)

[Código Civil](#)

[Declaração de Óbito - Saúde / SP](#)

[Guia de Encaminhamento de Cadáver - Saúde / SP](#)

Revisão editorial e organização: Sarkosi Advogados.