



**PARAÍBA
DO SUL**
PREFEITURA

NOSSA TERRA QUERIDA

**RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ESSENCIAIS PARA PROTOCOLAR SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DA GUIA DO
ITBI E TRANSFERENCIA**

ADJUDICAÇÃO

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) do adquirente (adjudicante);
- II. Comprovante de endereço do adquirente ou declaração de endereço completo, inclusive CEP;
- III. Carta de Adjudicação constante do Processo Judicial (inteiro teor, ou seja, deve conter identificação das partes, identificação do imóvel, auto de adjudicação e avaliação do bem);
- IV. Em caso de imóvel rural, declaração do valor do imóvel junto à Receita Federal (conforme última declaração de bens para fins de Imposto de Renda ou última declaração para fins de ITR – Imposto Territorial Rural) conforme Decreto 5.938/89;
- V. Certidão atualizada da matrícula do imóvel (caso não conste do processo judicial ou cuja data de expedição ultrapasse 12 meses);
- VI. Telefone de contato fixo e/ou celular e e-mail;
- VII. Procuração caso não seja protocolado pelo próprio contribuinte (adquirente).

OBSERVAÇÕES:

- I. Entregar cópia legível dos documentos;
- II. Outros documentos poderão ser solicitados posteriormente para solução de eventuais pendências.

ARREMATACÃO

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) do adquirente (arrematante);
- II. Comprovante de endereço do adquirente ou declaração de endereço completo, inclusive CEP;
- III. Carta de Arrematação constante do Processo Judicial (**inteiro teor**, ou seja, deve conter identificação das partes, identificação do imóvel, auto de arrematação e avaliação do bem);
- IV. Em caso de imóvel rural, declaração do valor do imóvel junto à Receita Federal (conforme última declaração de bens para fins de Imposto de Renda ou última declaração para fins de ITR – Imposto Territorial Rural) conforme Decreto 5.938/89;
- V. Certidão atualizada da matrícula do imóvel (caso não conste do processo judicial ou cuja data de expedição ultrapasse 12 meses);
- VI. Telefone de contato fixo e/ou celular e e-mail;
- VII. Procuração caso não seja protocolado pelo próprio contribuinte (arrematante).

OBSERVAÇÕES:

- I. Entregar cópia legível dos documentos;
- II. Outros documentos poderão ser solicitados posteriormente para solução de eventuais pendências.

CESSÃO DE DIREITOS

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) do adquirente (cessionário) e do transmitente (cedente);
- II. Comprovante de endereço do adquirente ou declaração de endereço completo, inclusive CEP;
- III. Instrumento de Cessão de direitos (Contrato, Escritura Pública, etc.)
- IV. Em caso de imóvel rural, declaração do valor do imóvel junto à Receita Federal (conforme última declaração de bens para fins de Imposto de Renda ou última declaração para fins de ITR – Imposto Territorial Rural) conforme Decreto 5.938/89;



PARAÍBA DO SUL

- V. Certidão atualizada da matrícula do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis (data de expedição não superior a 12 meses);
- VI. Telefone de contato fixo e/ou celular e e-mail;
- VII. Procuração caso não seja protocolado pelo próprio contribuinte (cessionário).
OBSERVAÇÕES:
 - I. Entregar cópia legível dos documentos;
 - II. Outros documentos poderão ser solicitados posteriormente para solução de eventuais pendências.

COMPRA E VENDA COM FINANCIAMENTO POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (somente para casos em que a Guia não possa ser emitida pela própria instituição financeira)

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) do adquirente (comprador) e do transmitente (vendedor);
- II. Comprovante de endereço do adquirente (comprador) ou declaração de endereço completo, inclusive CEP;
- III. Contrato de Financiamento do imóvel firmado com o Banco/instituição financeira (inteiro teor);
- IV. Em caso de imóvel rural, declaração do valor do imóvel junto à Receita Federal (conforme última declaração de bens para fins de Imposto de Renda ou última declaração para fins de ITR – Imposto Territorial Rural) conforme Decreto 5.938/89;
- V. Certidão atualizada da matrícula do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis (data de expedição não superior a 12 meses);
- VI. Telefone de contato fixo e/ou celular e e-mail;
- VII. Procuração caso não seja protocolado pelo próprio contribuinte (adquirente).
OBSERVAÇÕES:
 - I. Entregar cópia legível dos documentos;
 - II. Outros documentos poderão ser solicitados posteriormente para solução de eventuais pendências.
- III.

COMPRA E VENDA SEM FINANCIAMENTO

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) do adquirente (comprador) e do transmitente (vendedor);
- II. Comprovante de endereço do adquirente ou declaração de endereço completo, inclusive CEP;
- III. Instrumento Particular de Compra e Venda ou de Compromisso de Compra e Venda;
- IV. Escritura Pública (se houver);
- V. Em caso de imóvel rural, declaração do valor do imóvel junto à Receita Federal (conforme última declaração de bens para fins de Imposto de Renda ou última declaração para fins de ITR – Imposto Territorial Rural) conforme Decreto 5.938/89;
- VI. Certidão atualizada da matrícula do imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis (data de expedição não superior a 12 meses);
- VII. Telefone de contato fixo e/ou celular e e-mail;
- VIII. Procuração caso não seja protocolado pelo próprio adquirente (comprador).

OBSERVAÇÕES:

- I. Entregar cópia legível dos documentos;
- II. Outros documentos poderão ser solicitados posteriormente para solução de eventuais pendências.

INCORPORAÇÃO DE BEM IMÓVEL PARA INTEGRALIZAÇÃO AO CAPITAL SOCIAL DE EMPRESA

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) do transmitente (sócio da empresa);
- II. Contrato Social da empresa adquirente e alterações;



PARAÍBA DO SUL

- III. CNPJ da empresa adquirente;
 - IV. Em caso de imóvel rural, declaração do valor do imóvel junto à Receita Federal (conforme última declaração de bens para fins de Imposto de Renda ou última declaração para fins de ITR – Imposto Territorial Rural) conforme Decreto 5.938/89;
 - V. Certidão atualizada da matrícula de todos os imóveis trazidos à conferência de bens, expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis (data de expedição não superior a 12 meses);
 - VI. Telefone de contato fixo e/ou celular e e-mail;
 - VII. Procuração caso não seja protocolado pelo próprio contribuinte (representante legal da empresa).
- OBSERVAÇÕES:**
- I. Entregar cópia legível dos documentos;
 - II. Outros documentos poderão ser solicitados posteriormente para solução de eventuais pendências.

PARTILHA DE BENS COM TORNAS OU REPOSIÇÕES EM VIRTUDE DE DISSOLUÇÃO DE SOCIEDADE CONJUGAL (SEPARAÇÃO DO CASAL)

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) dos cônjuges;
- II. Comprovante de endereço do cônjuge adquirente ou declaração de endereço completo, inclusive CEP;
- III. Instrumento de Dissolução de Sociedade Conjugal (Separação/Divórcio) e Partilha de Bens (inteiro teor)
- IV. Em caso de imóvel rural, declaração do valor do imóvel junto à Receita Federal (conforme última declaração de bens para fins de Imposto de Renda ou última declaração para fins de ITR – Imposto Territorial Rural) conforme Decreto 5.938/89;
- V. Certidão atualizada da matrícula dos imóveis partilhados expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis (data de expedição não superior a 12 meses);
- VI. Telefone de contato fixo e/ou celular e e-mail;
- VII. Procuração caso não seja protocolado pelo próprio contribuinte (cônjuge).

PARTILHA DE BENS COM TORNAS OU REPOSIÇÕES EM VIRTUDE DE FALECIMENTO (SUCESSÃO HEREDITÁRIA/HERANÇA)

- I. Documentos pessoais (RG/CPF) dos herdeiros;
 - II. Comprovante de endereço dos herdeiros ou declaração de endereço completo, inclusive CEP;
 - III. Instrumento Judicial (Arrolamento, Inventário) e Partilha de Bens (inteiro teor);
 - IV. Em caso de imóvel rural, declaração do valor do imóvel junto à Receita Federal (conforme última declaração de bens para fins de Imposto de Renda ou última declaração para fins de ITR – Imposto Territorial Rural)
 - V. Certidão atualizada da matrícula dos imóveis partilhados expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis (data de expedição não superior a 12 meses);
 - VI. Telefone de contato fixo e/ou celular e e-mail;
 - VII. Procuração caso não seja protocolado pelo herdeiro/inventariante.
- OBSERVAÇÕES:**
- I. Entregar cópia legível dos documentos;
 - II. Outros documentos poderão ser solicitados posteriormente para solução de eventuais pendências.

Paraíba do Sul, 16 de junho de 2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA