

ITBI

Documentos Obrigatórios

- Imóvel Urbano: Cópia de registro do imóvel, atualizada (90 dias).
- Imóvel Rural: Cópia do registro do imóvel, atualizada (90 dias) e Declaração do ITR.

<p>ADQUIRENTE PESSOA FÍSICA</p> <ul style="list-style-type: none">- CI e CPF do(s) adquirente(s) e transmitente,- Procuração do adquirente do imóvel para terceiros, se for o caso;- 2 (duas) vias da “declaração de transação imobiliária inter-vivos” assinada (conferir com o documento) <p>IMPORTANTE: SEMPRE QUE A ASSINATURA NA DECLARAÇÃO, NA PROCURAÇÃO OU EM QUALQUER OUTRO DOCUMENTO APRESENTADO, NÃO CONFERIR COM O DOCUMENTO DE IDENTIDADE, SERÁ NECESSÁRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA.</p>	<p>ADQUIRENTE PESSOA JURÍDICA/NPJ;</p> <ul style="list-style-type: none">- Contrato social, alterações contratuais, estatuto ou ata de Assembléia, registrados no órgão competente (cartório/junta comercial) que comprove quem assina pela empresa;- procuração do representante da empresa para terceiros, se for o caso;- CI e CPF do sócio administrador ou procurador (se for o caso) e do transmitente;- 2 (duas) vias da “declaração de transação imobiliária inter-vivos” assinada (conferir com o documento) <p>IMPORTANTE: SEMPRE QUE A ASSINATURA NA DECLARAÇÃO, NA PROCURAÇÃO OU EM QUALQUER OUTRO DOCUMENTO APRESENTADO, NÃO CONFERIR COM O DOCUMENTO DE IDENTIDADE, SERÁ NECESSÁRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA</p>
--	--

Documentos adicionais

Reconhecimento de imunidade

<p>IMUNIDADE OBJETIVA (NÃO INCIDÊNCIA) DOCUMENTOS BÁSICOS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Matrícula do imóvel autenticada e atualizada (até 90 dias);- CI do responsável pela sociedade;- Informações do contador responsável (nome, endereço, telefone, CRC);- Telefone fixo do requerente; <p>INTEGRALIZAÇÃO AO PATRIMÔNIO DE PESSOA JURÍDICA EM REALIZAÇÃO DE CAPITAL:</p> <p>a) Documento constitutivo (contrato ou ata da assembleia geral de constituição) da sociedade adquirente e suas alterações (alteração contratual ou ata de assembleia geral extraordinária) quando a integralização se der em momento posterior a sua constituição;</p> <p>b) Laudo de avaliação, se houver.</p>
--

INCORPORAÇÃO, CISÃO E FUSÃO DE PESSOA JURÍDICA:

- a) Documento Constitutivo (contrato ou ata da assembleia geral de constituição) da sociedade adquirente e suas alterações (alteração contratual ou ata de assembleia geral extraordinária) quando a integralização se der em momento posterior a sua constituição;
- b) Protocolo de intenções e justificação destas operações;
- c) documento (alteração ou ata) em que tantos os sócios ou acionistas de uma e outra sociedade, reunidos isoladamente, aprovam o referido protocolo;
- d) laudo de avaliação dos bens, se houver.

EXTINÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:

- a) documento extintivo (distrato social) da pessoa jurídica em que deverá constar a partir de quando a sociedade encerrou as atividades e como será dividido o acervo patrimonial;
- b) laudo de avaliação, se houver.

DESINCORPORAÇÃO:

- a) documento (alteração ou ata de age) da sociedade no qual esteja ocorrendo a desincorporação; obs.: só haverá desincorporação se o imóvel, em operação anterior, houver sido incorporado ao patrimônio da pessoa jurídica transmitente, pelo sócio adquirente.

RETROVENDA, RETROCESSÃO E PACTO DE MELHOR COMPRADOR:

- a) contrato de retrocessão, retrovenda ou com pacto de melhor comprador.

USUCAPIÃO

- a) sentença judicial.

OUTROS DOCUMENTOS PODERÃO SER SOLICITADOS DURANTE A ANÁLISE PARA SOLUÇÃO DO PROCESSO. - TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEVERÃO SER APRESENTADOS EM CÓPIA AUTENTICADA OU ORIGINAL E CÓPIA PARA CONFERÊNCIA.