



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA  
Estado do Rio de Janeiro  
Secretária Municipal de Finanças  
Gerência de Atendimento e Arrecadação

REQUERIMENTO PARA LANÇAMENTO DO ITBI  
DADOS DO CONTRIBUINTE / REQUERENTE

|                      |             |                |        |
|----------------------|-------------|----------------|--------|
| Nome ou Razão Social |             |                |        |
| CPF/ CNPJ            |             | Cadastro Único |        |
| Rua                  |             |                |        |
| Número               | Complemento | Bairro         | Cidade |
| CEP                  |             | Telefone       | E-mail |

DADOS DO IMÓVEL

|                      |             |      |           |            |
|----------------------|-------------|------|-----------|------------|
| Rua                  |             |      |           |            |
| Número               | Complemento | Lote | Quadra    | Loteamento |
| Bairro               |             |      | CEP       |            |
| Referência Cadastral |             |      | Inscrição |            |

**Requer:**

- ( ) Transferência  
( ) ITBI compra e venda  
( ) Integralização  
( ) ITBI outros (Especificar):

**Valor declarado pelo contribuinte:** \_\_\_\_\_

**Nome do transmitente:** \_\_\_\_\_

**CPF/CNPJ do transmitente:** \_\_\_\_\_

**Declaro estar ciente do lançamento do ITBI e da taxa de transferência em nome do adquirente abaixo assinado.**

**Declaro, para os devidos fins, serem verdadeiras as informações contidas neste requerimento, bem como nos documentos anexados a este processo, estando ciente da responsabilidade civil e criminal delas decorrentes.**

**O contribuinte após a retirada da guia tem o prazo de 90 (noventa) dias para apresentar a documentação de cartório atualizada para que seja feita a transferência de titularidade do imóvel**

Barra Mansa, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA  
Estado do Rio de Janeiro  
Secretária Municipal de Finanças  
Gerência de Atendimento e Arrecadação

CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS

ITBI REQUERIDO POR: \_\_\_\_\_

- ( ) Requerimento, fls. \_\_\_\_
- ( ) Boletim Cadastral do Imóvel, fls. \_\_\_\_
- ( ) Documentos pessoais, fls. \_\_\_\_
- ( ) Certidão de inteiro teor, fls. \_\_\_\_
- ( ) Matrícula do Imóvel, fls. \_\_\_\_
- ( ) Procuração, fls. \_\_\_\_
- ( ) Contrato de Financiamento Bancário, fls. \_\_\_\_

**1) Contrato de Compra e Venda**

- Requerimento totalmente preenchido
- RG e CPF (adquirente/comprador e procurador)
- Comprovante de residência
- Boletim cadastral do imóvel
- Registro geral do imóvel (prazo de 90 dias) ou certidão de ônus ou cópia da matrícula (carimbo do cartório)
- Contrato de compra e venda

**2) Financiamento bancário**

- Requerimento totalmente preenchido
- Comprovante de residência
- RG e CPF (adquirente/comprador e procurador caso não seja o titular)
- Contrato de financiamento (emitido no prazo de 90 dias)

**3) Imóvel rural**

- Requerimento **totalmente** preenchido
- RG e CPF (adquirente/comprador e procurador)
- Comprovante de residência
- Procuração (caso não seja o titular)
- Certificado de cadastro de imóvel rural - **CCIR**
- Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - **ITR**

**4) Integralização**

- Requerimento totalmente preenchido
- RG e CPF (adquirente/comprador, procurador ou representante da empresa)
- Registro geral do imóvel atualizado (dentro do prazo de 90 dias) ou certidão de ônus ou cópia da matrícula (carimbo do cartório)
- Contrato social