



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**DECRETO Nº 411/2026**

**Regulamenta o Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis - ITBI no âmbito do Município de Guarabira.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUARABIRA**, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 18, incisos IV, VII, X, XVI e XXVI da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO**, o disposto no Lei Complementar Municipal nº 02 de 23 de outubro de 2023; e

**CONSIDERANDO**, a necessidade de regulamentação do Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis - ITBI;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o regulamentado, no âmbito do Município de Guarabira, do Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis – ITBI, previsto na Lei Complementar Municipal nº 02/2023.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando todos os dispositivos em contrário.

Guarabira, 30 de janeiro de 2025.

**Maria Hailéa Araújo Toscano**  
Prefeita



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA GABINETE DA PREFEITA

### REGULAMENTO DO IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO INTER VIVOS DE BENS IMÓVEIS - ITBI;

#### CAPÍTULO I DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

**Art. 1º** O Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis – ITBI incide sobre:

- I. a transmissão da propriedade de bens imóveis, em consequência de:
  - a) compra e venda pura ou com cláusulas especiais;
  - b) a doação em pagamento;
  - c) arrematação;
  - d) adjudicação, quando não decorrente de sucessão hereditária;
  - e) mandato em causa própria e seus substabelecimentos quando o instrumento contiver os requisitos essenciais à compra e venda de imóvel;
  - f) qualquer outro ato ou contrato oneroso translativo da propriedade de bens imóveis sujeitos a registros na forma da Lei.
- II. a transmissão, do domínio útil, por ato inter vivos;
- III. a cessão de direitos relativos às transmissões previstas nos incisos I e II;
- IV. a permuta de bens e direitos a que se refere este artigo;
- V. o compromisso de compra e venda de bens imóveis, sem cláusula de arrependimento, inscritos no Registro de Imóveis.
- VI. o compromisso de cessão de direitos relativos a bens imóveis, sem cláusulas de arrependimento e com imissão na posse, inscrito no registro de imóveis;
- VII. qualquer outro direito à aquisição de imóveis;
- VIII. qualquer ato judicial ou extrajudicial inter vivos que importe ou se resolva em transmissão de bens imóveis ou direitos reais sobre bens imóveis, exceto os direitos reais de garantia.

**Parágrafo único.** O recolhimento do imposto, ITBI, na forma dos incisos V e VI, deste artigo, dispensa novo recolhimento por ocasião do compromisso definitivo dos respectivos compromissos.



**CHEFIA DE GABINETE DA PREFEITA**  
Rua Sólon de Lucena, 26 – Centro – CEP: 58200-056  
Guarabira/PB Telefones: (83) 3502-1245  
[prefeitura@guarabira.pb.gov.br](mailto:prefeitura@guarabira.pb.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA GABINETE DA PREFEITA

**Art. 2º** O imposto, de que trata o art. 1º deste Decreto, ITBI, é devido ao Município de Guarabira quando os bens transmitidos ou sobre os quais versarem os direitos cedidos se situarem no território deste Município, ainda que a mutação patrimonial decorra de contrato fora deste Município, mesmo no estrangeiro.

### CAPÍTULO II DA NÃO INCIDÊNCIA

**Art. 3º** O imposto, ITBI, não incide sobre a transmissão e cessão de bens imóveis ou de direitos reais a eles relativos quando:

I. o adquirente for a União, os Estados, o Distrito Federal, e os Municípios, bem como as autarquias e fundações por eles mantidos, no que tange a suas finalidades essenciais ou delas decorrentes;

II. o adquirente for partido político, entidade sindical de trabalhadores, templo de qualquer culto, das instituições filantrópicas e assistência social, sem fins lucrativos, que atendam aos requisitos deste Decreto;

III. efetuadas para a incorporação ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, sendo tributada a eventual diferença entre o valor venal do imóvel incorporado e o valor da integralização, se houver, desde que sua cobrança não se caracterize como antieconômica;

IV. decorrentes de fusão, incorporação ou extinção de pessoa jurídica.

**§1º.** O disposto nos incisos III e IV deste artigo não se aplica quando a pessoa jurídica adquirente tenha como atividade preponderante a compra e a venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil.

**§2º.** Considera-se caracterizada a atividade preponderante referida no parágrafo anterior quando mais de 50% (cinquenta por cento) da receita operacional da pessoa jurídica adquirente nos 02 (dois) anos anteriores e subsequentes à aquisição decorrer de vendas, administração ou cessão de direitos à aquisição de imóveis.

**§3º.** Verificada a preponderância a que se refere o parágrafo anterior tornar-se-á devido o imposto nos termos da lei vigente à data da aquisição e sobre o valor atualizado do imóvel ou dos direitos sobre eles.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA GABINETE DA PREFEITA

**§4º.** As instituições filantrópicas, sentido restrito, de que trata o inciso II deste artigo, limitam-se as instituições de educação, sem fins lucrativos.

**§5º.** As instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, deverão observar ainda os seguintes requisitos:

- I. Não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro ou participação no resultado;
- II. Aplicarem integralmente no País, os seus recursos na manutenção e no desenvolvimento dos seus objetivos institucionais;
- III. Manter escrituração de suas respectivas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar perfeita exatidão.

**§6º.** A vedação do inciso I, não se aplica às transmissões de imóveis destinados à exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário.

**Art. 4º** A não incidência do ITBI, de que trata o artigo anterior, fica condicionada ao prévio reconhecimento por parte da Administração Tributária Municipal, Secretaria de Finanças, conforme dispõe o art. 77 do Código Tributário Municipal, Lei complementar Municipal nº02 de 23 de outubro de 2023.

### CAPÍTULO III DAS ISENÇÕES

**Art. 5º** São isentos do ITBI, nos termos do art. 131 do Código Tributário Municipal, a primeira transmissão da habitação popular, desde que:

- I. a área construída do imóvel não seja superior a 60m<sup>2</sup>;
- II. o padrão-construtivo do imóvel seja normal ou baixo;
- III. o adquirente não seja proprietário de outros imóveis localizados no Município de Guarabira.

**Parágrafo único.** A concessão da isenção, de que trata o caput deste artigo, deverá considerar para fins de caracterização do padrão construtivo das



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA GABINETE DA PREFEITA

edificações os critérios e definições estabelecido no Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 03/2024, que trata da Planta Genérica de Valores do Município.

**Art. 6º** As concessões de isenções fiscais serão concedidas mediante requerimento protocolado pelo contribuinte, dirigido ao Secretário de Finanças, em formulário próprio disponibilizado pelo setor competente da Administração Tributária.

### CAPÍTULO IV DO SUJEITO PASSIVO

**Art. 7º** O imposto é devido pelo adquirente e no caso de cessão de direitos o cessionário do bem imóvel ou do direito a ele relativo.

**Art. 8º** Nas transmissões que se efetuarem sem o pagamento do imposto devido, ITBI, ficam solidariamente responsáveis por esse pagamento os alienantes, cedentes, tabeliães e serventuários de ofício, nos atos em que intervirem ou pelas omissões que forem responsáveis, conforme o caso.

### CAPÍTULO V DO CÁLCULO DO IMPOSTO

#### *Seção I* *Da base de cálculo*

**Art. 9º** A base de cálculo do imposto é o valor venal do imóvel levantado e atualizado pela Administração Tributária Municipal, exceto nos casos:

I. na arrematação / leilão e na adjudicação de bens imóveis, a base de cálculo será o valor estabelecido pela avaliação judicial ou administrativa, ou o preço pago, se maior.

II. nas tornas ou reposições a base de cálculo será o valor da cota parte que exceder a fração ideal, conforme laudo técnico da fiscalização municipal.

III. na instituição de fideicomisso, a base de cálculo será o valor do negócio jurídico ou 70% (setenta por cento) do valor real do bem imóvel ou do direito transmitido, se maior.



**CHEFIA DE GABINETE DA PREFEITA**  
Rua Sólón de Lucena, 26 – Centro – CEP: 58200-056  
Guarabira/PB Telefones: (83) 3502-1245  
[prefeitura@guarabira.pb.gov.br](mailto:prefeitura@guarabira.pb.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA GABINETE DA PREFEITA

IV. no caso de cessão física, a base de cálculo será o valor da indenização, o valor real da fração ou acréscimo transmitido, se maior.

**Parágrafo único.** Quando da determinação da base de cálculo do imposto pela autoridade fiscal, este poderá ser considerado o valor da aquisição expresso no contrato de compra e venda.

**Art. 10.** O levantamento do valor venal dos imóveis, de que trata o art. 9º, será efetuado pela Comissão Municipal de Avaliação de imóveis.

**Art. 11.** A impugnação do valor fixado como base de cálculo do imposto, ITBI, será endereçada E encaminhada à Secretaria de Finanças / Administração Tributária que fará o exame do lançamento, acompanhado de laudo técnico de avaliação do imóvel ou do direito transmitido.

### **Seção II** **Das Alíquotas**

**Art. 12.** O imposto será calculado, aplicando-se sobre o valor estabelecido como base de cálculo, as seguintes alíquotas:

- I. nas transmissões de imóveis edificados: 3,0% (três por cento);
- II. nas transmissões de imóveis não edificados-terrenos: 3,0% (três por cento);
- III. nas transmissões relativas ao Sistema Financeiro de Habitação será de:
  - a) 1,0% (um por cento) em relação à parcela financiada;
  - b) 2,0% (dois por cento) em relação à parcela não financiada;
- IV. nas transmissões de imóveis rurais: 3,0% (três por cento).

### **Seção III** **Do Lançamento**



**CHEFIA DE GABINETE DA PREFEITA**  
Rua Sólón de Lucena, 26 – Centro – CEP: 58200-056  
Guarabira/PB Telefones: (83) 3502-1245  
[prefeitura@guarabira.pb.gov.br](mailto:prefeitura@guarabira.pb.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA GABINETE DA PREFEITA

**Art. 13.** O lançamento do ITBI dar-se-á:

- I. por declaração do sujeito passivo;
- II. de ofício, quando o sujeito passivo não efetuar a declaração prevista no inciso anterior.

**Art. 14.** A omissão de informações ou a prestação de declarações falsas pelo contribuinte configura hipótese de crime contra a ordem tributária prevista no art. 2º da Lei Federal nº 8.137 de 27 de dezembro de 1990, sem prejuízo das demais sanções penais e administrativas cabíveis.

**Art. 15.** O sujeito passivo será notificado do lançamento do imposto:

- I. com o envio do documento de arrecadação municipal, para pagamento, que poderá ser enviado para o endereço eletrônico indicado pelo contribuinte, pessoalmente ou pela Empresa Brasileira de Correios - ECT, no local do imóvel ou no local apontado pelo contribuinte no cadastro do mesmo;
- II. por edital que convoque o contribuinte a comparecer na sede da Secretaria de Finanças para o recebimento do documento de arrecadação, dispensada a referência de valor, quando não localizado o contribuinte.

### CAPÍTULO IV DO RECOLHIMENTO

**Art. 16.** O imposto será pago até a data do fato translativo, exceto nos seguintes casos:

- I. na arrematação ou na adjudicação em praça ou leilão, dentro de 30 (trinta) dias contados da data em que tiver sido assinado o auto ou deferida a adjudicação;
- II. na acessão física, até a data do pagamento da indenização;
- III. nas tornas ou reposições e nos demais atos judiciais, dentro de 30 (trinta) dias contados da data da sentença que reconhecer o direito.
- IV. no pagamento antecipado:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA GABINETE DA PREFEITA

- a) antes de levado ao Registro de Imóveis o compromisso de compra e venda;
- b) antes da entrega da posse do imóvel, no caso de promessa de compra e venda ou instrumento equivalente firmado com empresário ou pessoa jurídica que explore atividade de incorporação, construção, compra, venda, locação ou arrendamento mercantil de imóveis, ou cessão de direitos relativos à sua aquisição.

**Art. 17.** Nas promessas ou nos compromissos de compra e venda é facultado efetuar o pagamento do imposto a qualquer tempo, desde que dentro do prazo fixado para o pagamento do preço do imóvel.

**§1º.** Optando-se pela antecipação a que se refere este artigo, tomar-se-á por base o valor real do imóvel na data em que for efetuada a antecipação, ficando o contribuinte exonerado do pagamento do imposto sobre o acréscimo de valor verificado no momento da escritura definitiva;

**§2º.** Verificada a redução do valor, não se restituirá a diferença do imposto correspondente.

**Art. 18.** O imposto, ITBI, uma vez recolhido ao erário, só será restituído nos casos de:

- I. anulação de transmissão decretada pela autoridade judiciária, em decisão definitiva;
- II. nulidade do ato jurídico;
- III. rescisão de contrato e desfazimento da arrematação.

**Art. 19.** Não se restituirá o imposto, ITBI, recolhido àquele que venha a perder o imóvel em virtude de pacto de retrovenda.

**Art. 20.** O recolhimento do imposto, ITBI, poderá ser efetuado em cota única ou parcelado, mediante requerimento apresentado ao Secretário de Finanças.

**§1º.** O valor da avaliação prevalecerá pelo prazo de 30 (trinta) dias findo o qual, sem que ocorra pagamento do imposto, deverá ser realizada nova avaliação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA GABINETE DA PREFEITA

§2º. O parcelamento do imposto previsto no caput deste artigo deverá observar a parcela mínima de a 5 (cinco) UFR-PB.

§3º. O Imposto quando parcelado, a Guia de Informação do ITBI, que se constitui de documento hábil e comprobatória do pagamento do tributo em sua totalidade, só será emitido pelo Fisco Municipal após a liquidação da última parcela.

### CAPÍTULO V DA GUIA DE INFORMAÇÃO DO ITBI

**Art. 21.** A comprovação do recolhimento do ITBI se dará por meio da Guia de Informação do ITBI, emitida pela Administração Tributária / Secretaria de Finanças logo após a confirmação do pagamento do imposto.

**Art. 22.** A Guia de Informação do ITBI terá validade de 30 (trinta) dias contados da data da sua emissão.

§1º. Após o vencimento da Guia de Informação do ITBI, ficam os serventuários da justiça obrigados a exigir do sujeito passivo a sua renovação.

§2º. O pedido de renovação da Guia de Informação do ITBI não implica em novo pagamento do imposto.

### CAPÍTULO VI DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

**Art. 23.** O sujeito passivo é obrigado a apresentar, na sede da Secretaria de Finanças, no setor competente, os documentos e as informações necessárias ao lançamento do imposto.

**Art. 24.** Os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, inclusive substituto, que tiverem de lavrar instrumentos translativos de bens e de direitos sobre imóveis de que resulte a obrigação de pagar o imposto municipal, exigirão que lhes seja apresentado o comprovante do seu recolhimento ou do reconhecimento da não incidência ou do direito à isenção sob pena de responsabilização quanto ao recolhimento.



**CHEFIA DE GABINETE DA PREFEITA**  
Rua Sólón de Lucena, 26 – Centro – CEP: 58200-056  
Guarabira/PB Telefones: (83) 3502-1245  
[prefeitura@guarabira.pb.gov.br](mailto:prefeitura@guarabira.pb.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA GABINETE DA PREFEITA

**Parágrafo único.** O documento que comprove, junto às serventias extrajudiciais, o pagamento, a não incidência ou a isenção do imposto é a Guia de Informação do ITBI, emitida pela Secretaria de Finanças Municipal, que indicará a especificação dos bens, a base de cálculo, o valor do imposto e o número do Documento de Arrecadação Municipal já liquidado.

**Art. 25.** Serão transcritos nos instrumentos públicos, quando ocorrer obrigação de pagar o imposto antes da sua lavratura, elementos que comprovem esse pagamento, com o número da Guia de Informação do Imposto, o número do Documento de Arrecadação e o valor recolhido ao erário, ou o reconhecimento da não incidência ou isenção.

**Art. 26.** Todos aqueles que adquirirem bens ou direitos cuja transmissão constitua ou possa constituir fato gerador do imposto, ITBI, são obrigados a apresentar as informações pertinentes ao negócio jurídico à Administração Tributária Municipal / Secretaria de Finanças dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data em que for lavrado o contrato, carta de adjudicação ou de arrematação, ou qualquer outro título representativo da transferência do bem ou direito.

**Art. 27.** Não serão lavrados, autenticados ou registrados pelos tabeliães, escrivães e oficiais de Registro Geral de Imóveis os atos e termos sem a prova do pagamento do imposto, quando devido, referenciado na Guia de Informação do ITBI.

**§1º.** Os serventuários da justiça são obrigados a manter à disposição do fisco municipal, em cartório, os livros, autos e papéis que interessem à arrecadação do imposto.

**§2º.** Os tabeliães, escrivães e oficiais de notas do registro de imóveis, remeterão, mensalmente, à Administração Tributária / Secretaria de Finanças, relação das averbações, anotações, registros e transações envolvendo bens imóveis ou direitos reais a eles relativos, efetuados no Cartório.

**§3º.** A concessão da isenção e o reconhecimento da não incidência e da imunidade são de competência do Secretário de Finanças.



**CHEFIA DE GABINETE DA PREFEITA**  
Rua Sólón de Lucena, 26 – Centro – CEP: 58200-056  
Guarabira/PB Telefones: (83) 3502-1245  
[prefeitura@guarabira.pb.gov.br](mailto:prefeitura@guarabira.pb.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA GABINETE DA PREFEITA

### CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 28.** O processo administrativo para a apuração e lançamento do ITBI terá início a partir da declaração do contribuinte, expressa em formulário próprio, apresentado à Administração Tributária Municipal / Secretaria de Finanças por meio do protocolo eletrônico.

**Parágrafo único.** Em caso de indisponibilidade do sistema de protocolo eletrônico a Secretaria de Finanças, poderá, excepcionalmente, receber os requerimentos por meio físico.

**Art. 29.** O requerimento de que trata o artigo anterior deverá estar devidamente acompanhado de todos os documentos necessários à identificação do fato gerador e das partes envolvidas, sendo esses documentos listados no anexo único deste Decreto.

**Parágrafo único.** A critério da Administração Tributária Municipal poderão ser exigidos outros documentos não previstos no anexo único deste Decreto.

**Art. 30.** Os documentos que caracterizam o negócio jurídico, transferência inter vivos, inicialmente, serão recepcionados pela Administração Pública Municipal / Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guarabira, que fará a conferência destes e posteriormente os remeterá por meio de Processo administrativo, formalizado, a Administração Tributária Municipal / Secretaria de Finanças, para a realização dos procedimentos fiscais que se configuram pela lavratura do laudo de avaliação do imóvel, realização do cálculo do imposto, e a emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

**Art. 31.** O contribuinte do ITBI deverá efetuar o pagamento do imposto devido, por meio do DAM, na forma estabelecida no art. 16, deste Decreto, ou impugnar o lançamento já efetuado pela autoridade fiscal, observado o disposto no art. 333 da Lei Complementar nº 02 de 23 de outubro de 2023, Código Tributário Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA GABINETE DA PREFEITA

**Art. 32.** Somente após a confirmação do recolhimento do imposto devido, pagamento do DAM, será emitida a Guia de Informação do ITBI.

**Parágrafo único.** Nos casos em que o imposto seja lançado de forma parcelada, a Guia de informação do ITBI só poderá ser emitida após a confirmação do pagamento de todas as parcelas.

**Art. 33.** Após emissão da Guia de informação do ITBI, será procedida a atualização do cadastral, pela Administração Pública Municipal, do imóvel transacionado e posterior arquivamento do Processo Administrativo.

**Art. 34.** Os pedidos de isenção, de reconhecimento da não incidência ou de ressarcimento, relacionados ao ITBI, serão apresentados por meio de requerimento / formulário próprio, a ser protocolado no ambiente eletrônico da Administração Pública Municipal, com os documentos indicados no anexo único deste Decreto, devidamente anexados.

**Art. 35.** Os pedidos de que trata o artigo anterior serão recepcionados pelo Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guarabira, que fará a conferência dos documentos apresentados, pertinentes a demanda,

**Parágrafo único.** Após o exame prévio pelo setor competente, Protocolo Geral, o Processo Administrativo já formalizado, será encaminhado para a Secretaria de Finanças, órgão responsável pela análise e emissão de parecer.

**Art. 36.** O reconhecimento da isenção, não incidência ou do direito de ressarcimento deverá observar os prazos e critérios estabelecidos nos arts. 332 a 384 da Lei Complementar nº 02 de 23 de outubro de 2023, Código Tributário Municipal.

**Art. 37.** Quando concluído o posicionamento da Administração Pública Municipal, que se estabelece pelo parecer da autoridade fiscal responsável pela análise do caso, com a devida recomendação fundamentada, o processo que trata do reconhecimento da não incidência, isenção ou do direito de ressarcimento será encaminhado ao Gabinete do Secretário de Finanças para homologação e cumprimento da decisão, sendo assegurado ao contribuinte recorrer da decisão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA GABINETE DA PREFEITA

### CAPÍTULO VII DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

**Art. 38.** As infrações e penalidades relacionadas ao ITBI serão aplicadas na forma prevista no art. 150 da Lei Complementar Municipal nº 02, de 23 de outubro de 2023, Código Tributário do Municipal.

### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 39.** A exigibilidade do ITBI se fará de acordo com o presente regulamento e fica a Secretaria de Finanças autorizada a normatizar por Portarias e Instruções Normativas, subscrita pelo Secretário de Finanças, instrumentos complementares, para o fiel cumprimento do estabelecido neste Decreto.

**Parágrafo único.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste regulamento serão administradas e definidas pelo Secretário de Finanças.

**Art. 40.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 41.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Guarabira, 30 de janeiro de 2026.

**Maria Hailea Araújo Toscano**  
Prefeita



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO ÚNICO – DOCUMENTOS NECESSÁRIO**  
**PARA ABERTURA DO PROCESSO**

**QUANDO DO LANÇAMENTO DO IMPOSTO**

<b>DA TRANSAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Contrato de promessa de compra e venda, compra e venda, cessão, ou documento equivalente (com firma reconhecida ou assinatura digital);</li><li>● Contrato de financiamento, se houver;</li><li>● Termo de dação em pagamento ou instrumento de dação, quando for o caso;</li><li>● Auto de arrematação ou termo de arrematação, quando for o caso;</li><li>● Carta de adjudicação, quando for o caso;</li><li>● Sentença ou acordo judicial, quando se tratar de divórcio.</li><li>● Termo de quitação, quando se tratar de imóvel financiado junto à Construtora.</li></ul>
<b>DO IMÓVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Certidão de inteiro teor, emitida a no máximo 30 (trinta) dias;</li><li>● Boletim de Cadastro Imobiliário fornecido pela Prefeitura de Guarabira.</li></ul>
<b>DAS PARTES</b>
<p><b>Da pessoa física:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Identidade;</li><li>● CPF;</li><li>● Certidão de óbito, quando se tratar de espólio;</li><li>● Comprovante de residência;</li><li>● Número de telefone;</li><li>● E-mail;</li></ul> <p><b>Da pessoa jurídica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Contrato Social e alterações;</li><li>● Cópia do Cartão CNJP;</li><li>● Ata de Eleição dos representantes legais, quando caso;</li><li>● Número de telefone;</li><li>● E-mail;</li></ul> <p><b>Do representante legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Identidade;</li><li>● CPF;</li><li>● Comprovante de residência;</li><li>● Número de telefone;</li><li>● E-mail;</li><li>● Procuração.</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**QUANDO DO PEDIDO DE RESTITUIÇÃO**

<b>DA TRANSAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Distrato, com firma reconhecida ou assinatura digital, quando for o caso;</li><li>• Documento de Arrecadação Municipal e comprovantes de pagamentos, em caso de pagamento em duplicidade.</li></ul>
<b>DO IMÓVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certidão de registro do imóvel, emitida posteriormente à celebração do distrato e a no máximo 30 dias do pedido de restituição;</li><li>• Boletim de Cadastro Imobiliário fornecido pela Prefeitura de Guarabira.</li></ul>
<b>DAS PARTES</b>
<p><b>Da pessoa física:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identidade;</li><li>• CPF;</li><li>• Certidão de casamento ou união estável;</li><li>• Certidão de óbito, quando se tratar de espólio;</li><li>• Comprovante de residência;</li><li>• Número de telefone;</li><li>• E-mail.</li></ul> <p><b>Da pessoa jurídica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato Social e alterações;</li><li>• Cópia do Cartão CNJP;</li><li>• Ata de Eleição dos representantes legais, quando caso;</li><li>• Número de telefone;</li><li>• E-mail.</li></ul> <p><b>Do representante legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identidade;</li><li>• CPF;</li><li>• Comprovante de residência;</li><li>• Número de telefone;</li><li>• E-mail;</li><li>• Procuração.</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**QUANDO DO RECONHECIMENTO DE ISENÇÃO**

<b>DA TRANSAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato compra e venda (com firma reconhecida ou assinatura digital);</li><li>• Contrato de financiamento, se houver.</li></ul>
<b>DO IMÓVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certidão de propriedade de imóveis por CPF, emitida a no máximo 30 (trinta) dias;</li><li>• Boletim de Cadastro Imobiliário fornecido pela Prefeitura de Guarabira;</li><li>• Relatório de vistoria e registro fotográfico, emitido pela Secretaria de Planejamento.</li></ul>
<b>DAS PARTES</b>
<p><b>Da pessoa física:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identidade;</li><li>• CPF;</li><li>• Certidão de casamento ou união estável;</li><li>• Certidão de óbito, quando se tratar de espólio;</li><li>• Comprovante de residência;</li><li>• Número de telefone;</li><li>• E-mail;</li> <li>• Procuração, quando se tratar de representante.</li></ul> <p><b>Da pessoa jurídica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato Social e alterações;</li><li>• Cópia do Cartão CNJP;</li><li>• Ata de Eleição dos representantes legais, quando caso;</li><li>• Número de telefone;</li><li>• E-mail.</li></ul> <p><b>Do representante legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identidade;</li><li>• CPF;</li><li>• Comprovante de residência;</li><li>• Número de telefone;</li><li>• E-mail;</li> <li>• Procuração.</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**QUANDO DO RECONHECIMENTO DE NÃO INCIDÊNCIA**  
**PREVISTA NOS INCISOS I E II DO ART. 3º**

<b>DA TRANSAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato de compra e venda, cessão, ou documento equivalente (com firma reconhecida ou assinatura digital);</li><li>• Contrato de financiamento, se houver;</li><li>• Termo de dação em pagamento ou instrumento de dação, quando for o caso;</li><li>• Auto de arrematação ou termo de arrematação, quando for o caso;</li><li>• Carta de adjudicação, quando for o caso.</li></ul>
<b>DO IMÓVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certidão de inteiro teor, emitida a no máximo 30 (trinta) dias;</li><li>• Boletim de Cadastro Imobiliário fornecido pela Prefeitura de Guarabira.</li></ul>
<b>DAS PARTES</b>
<p><b>Da pessoa jurídica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato Social e alterações, quando se tratar de partidos políticos, entidades sindicais entidades religiosas e instituições filantrópicas;</li><li>• Cartão CNJP;</li><li>• Ata de Eleição dos representantes legais, quando caso;</li><li>• Reconhecimento Estadual ou Municipal de que a pessoa jurídica se caracteriza como instituições de educação e assistência social, sem fins lucrativos;</li><li>• Demonstrações Contábeis dos últimos três exercícios sociais (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e notas explicativas), no caso de entidade sindical de trabalhadores e instituições de educação e assistência social;</li><li>• Número de telefone;</li><li>• E-mail;</li></ul> <p><b>Do representante legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identidade;</li><li>• CPF;</li><li>• Comprovante de residência;</li><li>• Número de telefone;</li><li>• E-mail;</li><li>• Procuração ou documento equivalente.</li></ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARABIRA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**QUANDO DO RECONHECIMENTO DE NÃO INCIDÊNCIA**  
**PREVISTA NOS INCISOS III E IV DO ART. 3º**

<b>DA TRANSAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Escritura pública da operação societária que motivou o pedido de reconhecimento da não incidência tributária do ITBI (fusão, incorporação e cisão);</li><li>• Ata da Assembleia que aprovou a operação societária (fusão, incorporação e cisão), quando for o caso;</li><li>• Registro da operação societária (fusão, incorporação e cisão) na junta comercial;</li><li>• Alteração do Contrato Social, no caso de incorporação de imóveis em realização de capital.</li></ul>
<b>DO IMÓVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certidão de inteiro teor, emitida a no máximo 30 (trinta) dias;</li><li>• Boletim de Cadastro Imobiliário fornecido pela Prefeitura de Guarabira.</li></ul>
<b>DAS PARTES</b>
<p><b>Da pessoa jurídica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato Social e alterações;</li><li>• Cartão CNJP;</li><li>• Ata de Eleição dos representantes legais, quando caso;</li><li>• Demonstrações Contábeis dos últimos dois exercícios sociais, no de empresas cuja atividade operacional envolve a compra, venda ou locação de imóveis;</li> <li>• Número de telefone;</li> <li>• E-mail.</li></ul> <p><b>Dos sócios, cotistas ou comandatários (no caso de incorporação de imóveis):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identidade;</li><li>• CPF;</li><li>• Certidão de casamento ou união estável;</li><li>• Número de telefone;</li><li>• E-mail.</li></ul> <p><b>Do representante legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identidade;</li><li>• CPF;</li><li>• Comprovante de residência;</li><li>• Número de telefone;</li><li>• E-mail;</li> <li>• Procuração ou documento equivalente.</li></ul>