

## CHECKLIST – DECLARAÇÃO DE TRANSAÇÃO IMOBILIÁRIA

### 1. Documentos do Comprador/Vendedor:

- DTI – Declaração de Transação Imobiliária e assinada com firma reconhecida\*
- Documento de identificação (RG e CPF ou CNH) do proprietário ou representante legal
- Em caso de pessoa jurídica CPF e RG do(s) representante(s) legal(is)
- Comprovante de residência do requerente
- Procuração com firma reconhecida (se for o caso)

*\* Assinaturas digitais serão aceitas, desde que realizadas por meio de certificado digital ICP-Brasil ou plataformas com validade jurídica reconhecida, ex: GOV.BR.*

*\* As assinaturas poderão ser reconhecidas por semelhança pelo servidor público, desde que realizadas presencialmente perante este.*

### 2. Documentos do Imóvel:

- Matrícula, Certidão de matrícula atualizada ou outro documento que comprove a propriedade do imóvel em nome do promitente vendedor;
- Cópia autenticada da minuta, ou termo de quitação, ou termo de autorização, referente ao imóvel (se for o caso);
- Certidão negativa referente ao imóvel transacionado.

### OBSERVAÇÕES:

- Os documentos devem estar legíveis e, digitalizados em PDF em um único arquivo.
- A Secretaria poderá solicitar complementação documental ou realizar vistoria técnica.
- Apresentação de documentos falsos configura crime de falsidade ideológica.
- O imóvel deverá estar cadastrado na Prefeitura e quite com os tributos, incluindo-se parcelas vincendas do exercício corrente;
- No caso de Procuração (de ambas as partes), trazer RG/CPF (cópia autenticada) do procurador;
- É obrigatória a assinatura do **proprietário ou representante legal**;
- O envio de documento poderá ser feito para o e-mail da comissão de avaliação:  
[itbi@aquiraz.ce.gov.br](mailto:itbi@aquiraz.ce.gov.br)