



**Secretaria Municipal de  
Finanças, Planejamento  
e Orçamento**

## REQUERIMENTO

### ISENÇÃO DE ITBI – SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Eu, \_\_\_\_\_,  
servidor (a) público municipal de Caucaia, com matrícula nº \_\_\_\_\_, venho por  
meio deste, conforme artigo 177, inciso IV, da Lei Complementar 02 de 23 de  
dezembro de 2009, requerer a **ISENÇÃO DE ITBI** do imóvel caracterizado como  
\_\_\_\_\_ de inscrição \_\_\_\_\_ e inscrição cartográfica \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_, localizado no seguinte endereço \_\_\_\_\_.

Caucaia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

## REQUISITOS PARA EMISSÃO DE GUIA DE ITBI

- I - ( ) – Certidão Negativa do Cartório de Imóveis de Caucaia comprovando que o requerente não possui outros imóveis em seu nome.
- II - ( ) Cópia simples do último contracheque
- III - ( ) Cópias autenticadas do RG, CPF do ADQUIRENTE;
- IV - ( ) Cópia simples de comprovante de endereço do ADQUIRENTE;
- V - ( ) Cópia autenticada da matrícula atualizada do imóvel objeto (validade 90 dias);
- VI - ( ) Cópia autenticada do documento (com firma reconhecida do proprietário do imóvel) que comprove a transferência da propriedade: compra e venda/ minuta/declaração;
- VII - ( ) DTI devidamente assinada pelo interessado na transação.
- VIII – ( ) Outros documentos que forem necessários à comprovação da transação.