

SEFAZ - NÚCLEO DE ITIV

MANUAL PASSO A PASSO NOVO PROCESSO DIGITAL - ITIV

Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis



Atualizado conforme definições do Núcleo de ITIV - 20 de agosto de 2026

Finalidade

Orientar o contribuinte e servir de referência operacional para o atendimento e para a tramitação interna do pedido digital de ITIV.

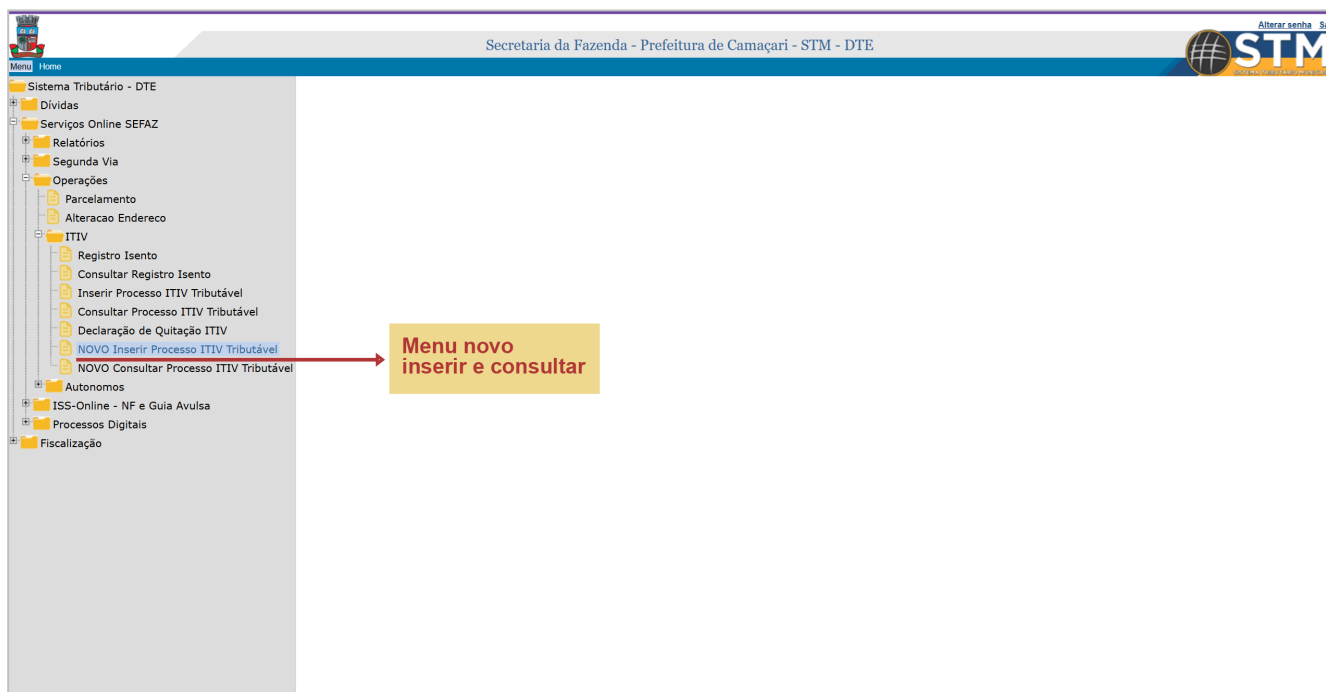
1. Antes de iniciar

- Identifique corretamente a natureza da transação.
- Separe os documentos comuns e os documentos específicos da operação.
- Confira se os documentos estão legíveis, atualizados e, quando exigido, devidamente assinados.
- Se houver procurador, providencie a documentação pessoal do procurador e procuração válida.

2. Passo a passo do contribuinte

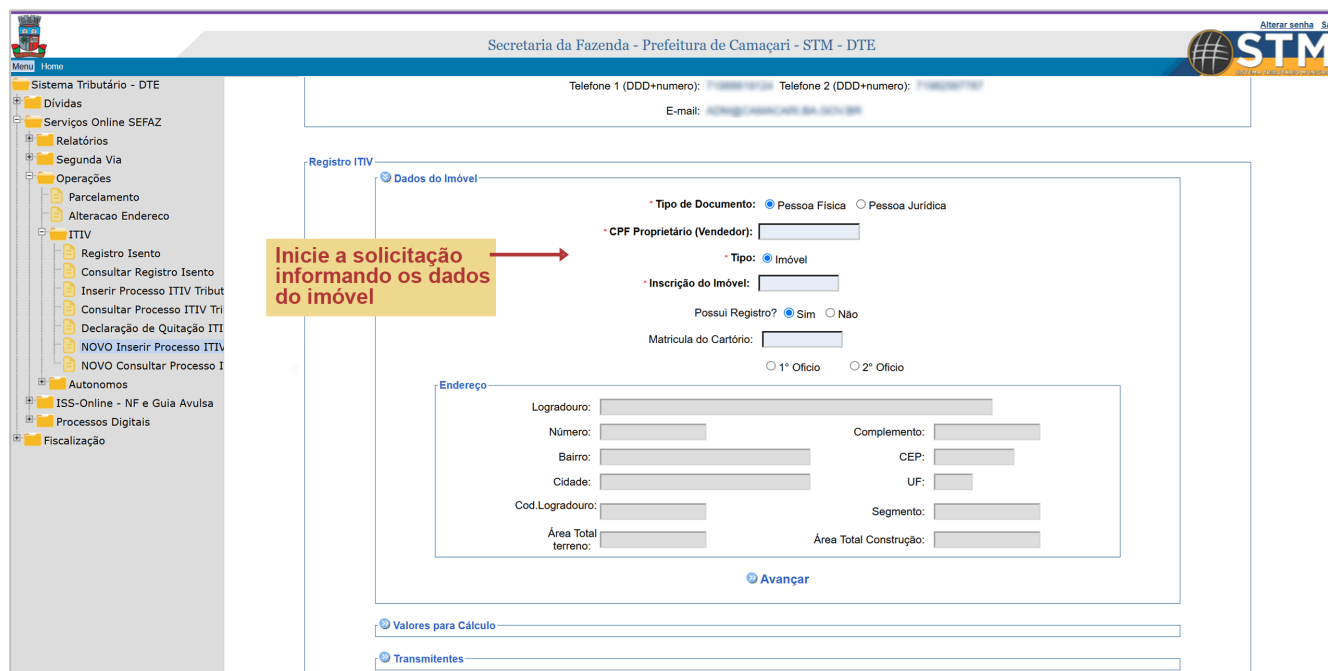
Passo 1 - Acesse o sistema

Entre no módulo digital destinado à solicitação do ITIV e inicie um novo pedido.



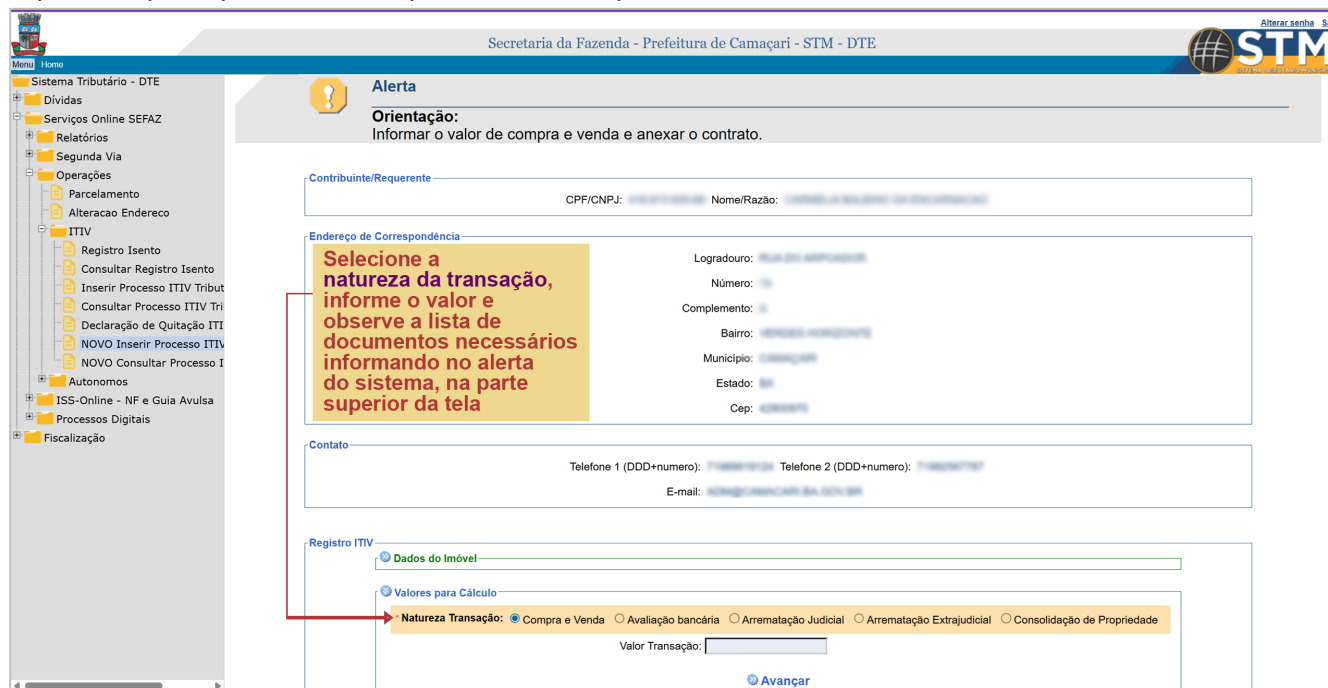
Passo 2 - Preencha os dados da solicitação

Informe os dados solicitados pelo sistema e confira as informações antes de prosseguir.



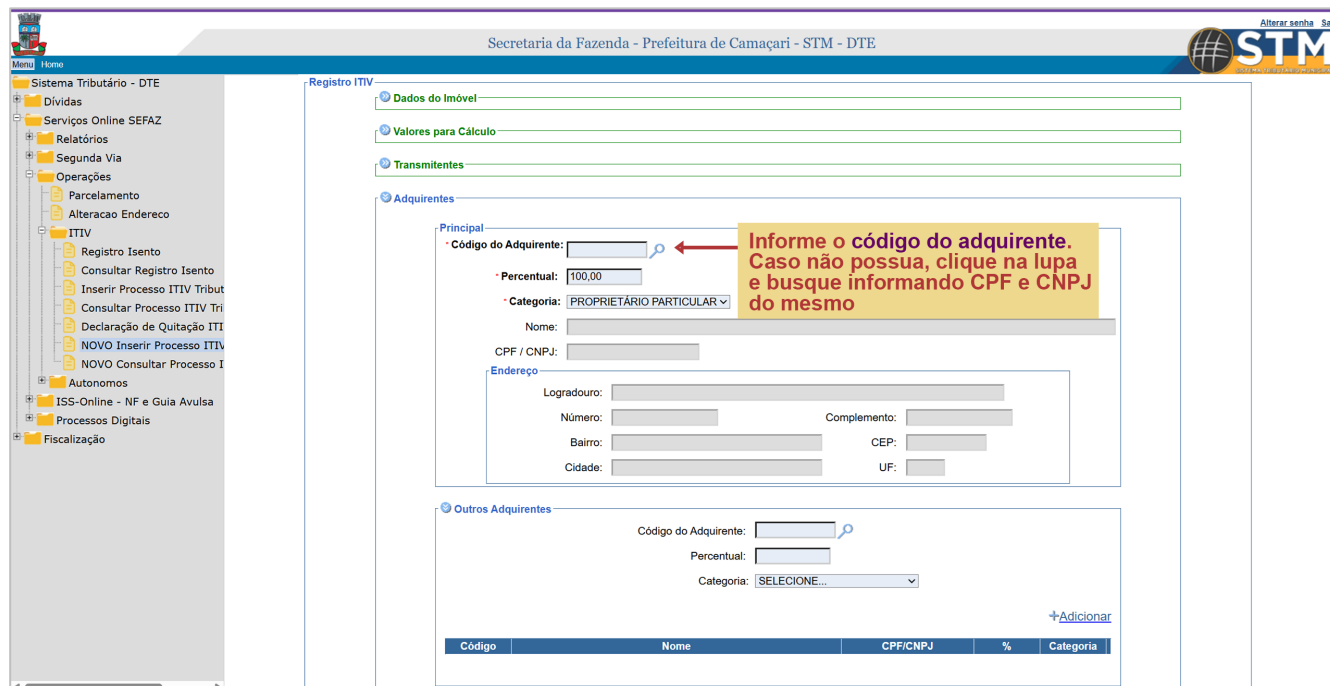
Passo 3 - Informe a natureza da transação

Selecione a opção correspondente à operação que está sendo realizada. A correta classificação é importante para que o sistema apresente os campos e documentos relacionados ao caso.



Passo 4 – Dados do Adquirente

Informe os dados solicitados pelo sistema e confira as informações antes de prosseguir.



Passo 5 - Anexe os documentos comuns

Inclua o documento de registro do cartório/certidão de ônus válida e atualizada e os documentos de identificação do comprador e do vendedor. Para pessoa jurídica, utilize os documentos societários e de representação indicados no quadro documental. Para representante legal, incluir a procuração (modelo disponível no site: <https://sefaz.camacari.ba.gov.br/central-de-conteudo/modelo-de-procuracao-pessoa-fisica/>).



Documento	Orientações	Obrigatório	PDF
CERTIDÃO DE ÔNUS ATUALIZADA	CERTIDÃO DE ÔNUS ATUAL E VÁLIDA	SIM	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	CONTAS DE ÁGUA, LUZ OU INTERNET ATUALIZADOS	SIM	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO COM FOTO DO ADQUIRENTE	ANEXAR IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR, SENDO PESSOA JURÍDICA, INCLUIR CONTRATO SOCIAL, ÚLTIMA ALTERAÇÃO, CNPJ E DOCUMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL.	SIM	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO COM FOTO DO TRANSMITENTE	ANEXAR IDENTIFICAÇÃO DO VENDEDOR, SENDO PESSOA JURÍDICA, INCLUIR CONTRATO SOCIAL, ÚLTIMA ALTERAÇÃO, CNPJ E DOCUMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL.	SIM	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
TERMO DE ARREMATACÃO	OBRIGATÓRIO PARA ARREMATACÃO JUDICIAL. ANEXAR O TERMO DE ARREMATACÃO/JUDICACÃO ASSINADO PELO JUIZ, CHEFE DE SECRETARIA OU CREDENCIADO.	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
CERTIDÕES DE DECURSO DE PRAZO	OBRIGATÓRIO PARA CONSOLIDAÇÃO DE PROPRIEDADE. ANEXAR AS RESPECTIVAS CERTIDÕES DE DECURSO DE PRAZO VÁLIDAS DA CONSOLIDAÇÃO.	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
CONTRATO DE FINANCIAMENTO BANCÁRIO	OBRIGATÓRIO PARA FINANCIAMENTO. ANEXAR O CONTRATO DA TRANSAÇÃO DO FINANCIAMENTO BANCÁRIO, LEGÍVEL, DATADO E ASSINADO PELAS PARTES.	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	DOCUMENTO QUE FUNDAMENTA A SOLICITAÇÃO.	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
CONTRATO / EDITAL / COMPROVANTE	OBRIGATÓRIO PARA ARREMATACÃO EXTRAJUDICIAL. ANEXAR CONTRATO/MINUTA DO LEILÃO (ASSINADO), EDITAL E COMPROVANTE DE PAGAMENTO À VISTA.	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO COM FOTO PROCURADOR	(REPRESENTANTE LEGAL) RG/ CPF / CNH / CARTEIRA DE TRABALHO	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
PROCURAÇÃO	PROCURAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

* Apenas arquivos em PDF.
* A SEFAZ poderá solicitar novos documentos durante a análise do processo administrativo.

Passo 6 - Envie a solicitação

Após conferir os dados e anexos, envie o processo para análise.

Secretaria da Fazenda - Prefeitura de Camaçari - STM - DTE

Documento	Orientações	Obrigatório	PDF
CERTIDÃO DE ÔNUS ATUALIZADA	CERTIDÃO DE ÔNUS ATUAL E VÁLIDA	SIM	Escolher arquivo voucher_flg...e3c5d2.pdf
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA	CONTAS DE ÁGUA, LUZ OU INTERNET ATUALIZADOS	SIM	Escolher arquivo Nota_Tecni..._ADN(3).pdf
DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO COM FOTO DO ADQUIRENTE	ANEXAR IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR, SENDO PESSOA JURÍDICA, INCLUIR CONTRATO SOCIAL, ÚLTIMA ALTERAÇÃO, CNPJ E DOCUMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL.	SIM	Escolher arquivo ProcessoAdm.pdf
DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO COM FOTO DO TRANSMITENTE	ANEXAR IDENTIFICAÇÃO DO VENDEDOR, SENDO PESSOA JURÍDICA, INCLUIR CONTRATO SOCIAL, ÚLTIMA ALTERAÇÃO, CNPJ, E DOCUMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL.	SIM	Escolher arquivo Email OS.pdf
TERMO DE ARREMATACÃO	OBRIGATORIO PARA ARREMATACÃO JUDICIAL, ANEXAR O TERMO DE ARREMATACÃO/ADJUDICAÇÃO ASSINADO PELO JUIZ, CHEFE DE SECRETARIA OU CREDENCIADO.	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
CERTIDÕES DE DECURSO DE PRAZO	OBRIGATORIO PARA CONSOLIDAÇÃO DE PROPRIEDADE, ANEXAR AS RESPECTIVAS CERTIDÕES DE DECURSO DE PRAZO VÁLIDAS DA CONSOLIDAÇÃO.	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
CONTRATO DE FINANCIAMENTO BANCÁRIO	OBRIGATORIO PARA FINANCIAMENTO, ANEXAR O CONTRATO DA TRANSAÇÃO DO FINANCIAMENTO BANCÁRIO, LEGÍVEL, DATADO E ASSINADO PELAS PARTES.	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	DOCUMENTO QUE FUNDAMENTA A SOLICITAÇÃO.	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
CONTRATO / EDITAL / COMPROVANTE	OBRIGATORIO PARA ARREMATACÃO EXTRAJUDICIAL, ANEXAR CONTRATO/MINUTA DO LEILÃO (ASSINADO), EDITAL E COMPROVANTE DE PAGAMENTO À VISTA.	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO COM FOTO PROCURADOR	(REPRESENTANTE LEGAL) RG/CPF / CNH / CARTEIRA DE TRABALHO	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
PROCURAÇÃO	PROCURAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	NÃO	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Leia a declaração abaixo, marque a caixa de aceite e clique "Confirmar" para enviar a solicitação

☒ DECLARO que todas as INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS PODEM SER UTILIZADAS PARA A MINHA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL perante a Secretaria da Fazenda do Município de Camaçari/BA, uma vez que são VERDADEIRAS, CORRETAS E ESTÃO COMPLETAS E ATUALIZADAS, podendo ser comprovadas por meio de documentos autênticos a serem apresentados perante a Secretaria da Fazenda ou outro Órgão do Município de Camaçari, se necessário. Declaro, também, que no endereço acima informado estou apto a receber quaisquer tipos de correspondências e intimações encaminhadas pela Secretaria da Fazenda Municipal ou qualquer outro por Órgão Municipal, inclusive para o cumprimento do estabelecido nos artigos 234 e 234º do CTM (1039/2009), e posso ser contatado por meio do número de telefone e e-mail supra apresentados. Estou ciente de que a falsidade de declaração ou adulteração de documento público ou particular configura crime previsto no Código Penal Brasileiro e, portanto, passível de responsabilização nos termos da legislação em vigor. Por fim, DECLARO SER MINHA OBRIGAÇÃO MANTER SEMPRE ATUALIZADOS, perante a Secretaria da Fazenda Municipal, conforme dispõe o art. 6º, VII e caput do art. 286, da Lei Municipal nº 1039/2009. TODOS OS DADOS ACIMA INFORMADOS, BEM COMO, NO CASO DE PESSOA JURÍDICA, TODAS AS ALTERAÇÕES DE CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO, NOME E DADOS PESSOAIS DOS SÓCIOS, DIRETORES, ADMINISTRADORES E PROCURADORES, sob pena de incidir nas cominações previstas no parágrafo 2º, do art. 286 da Lei Municipal nº 1039/2009. Todos os dados pessoais fornecidos pelo contribuinte são armazenados em bancos de dados próprios e reservados, proporcionando a segurança das informações coletadas, e ficarão protegidos pelo sigilo fiscal, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de agosto de 2018.

Confirmar

Passo 7 - Acompanhe o andamento

Consulte periodicamente o status do processo, especialmente para verificar eventual pendência documental ou a disponibilização do DAFIP – Demonstrativo de Avaliação Fiscal Preliminar.

Secretaria da Fazenda - Prefeitura de Camaçari - STM - DTE

Consultar Processo ITBI

Com o número de protocolo, consulte o andamento do processo, visualize o detalhamento das informações e acesse o DAFIP com os valores apurados

Processo:
Código do Imóvel:

Limpar **Consultar**

Processos

Foi encontrado 1 registro.

	Numero do Processo	Serviço	Data Abertura	Requerente	Unidade Atual	DL Última Tramitação	Código do Imóvel	Transmitente	Adquirente	VL Declarado	Status Atual
☒											

Consultar DAFIP **Desistência** **Imprimir** **Detalhar**

ORIENTAÇÕES

1º Após gerar o boleto, o contribuinte terá 10 dias para pagamento.
2º O contribuinte deverá imprimir ou anotar seu protocolo para acompanhar sua solicitação.

FUNDAMENTAÇÃO

Arts. 109, 110 e 111 da Lei Municipal nº 1039/2009.

OBSERVAÇÃO

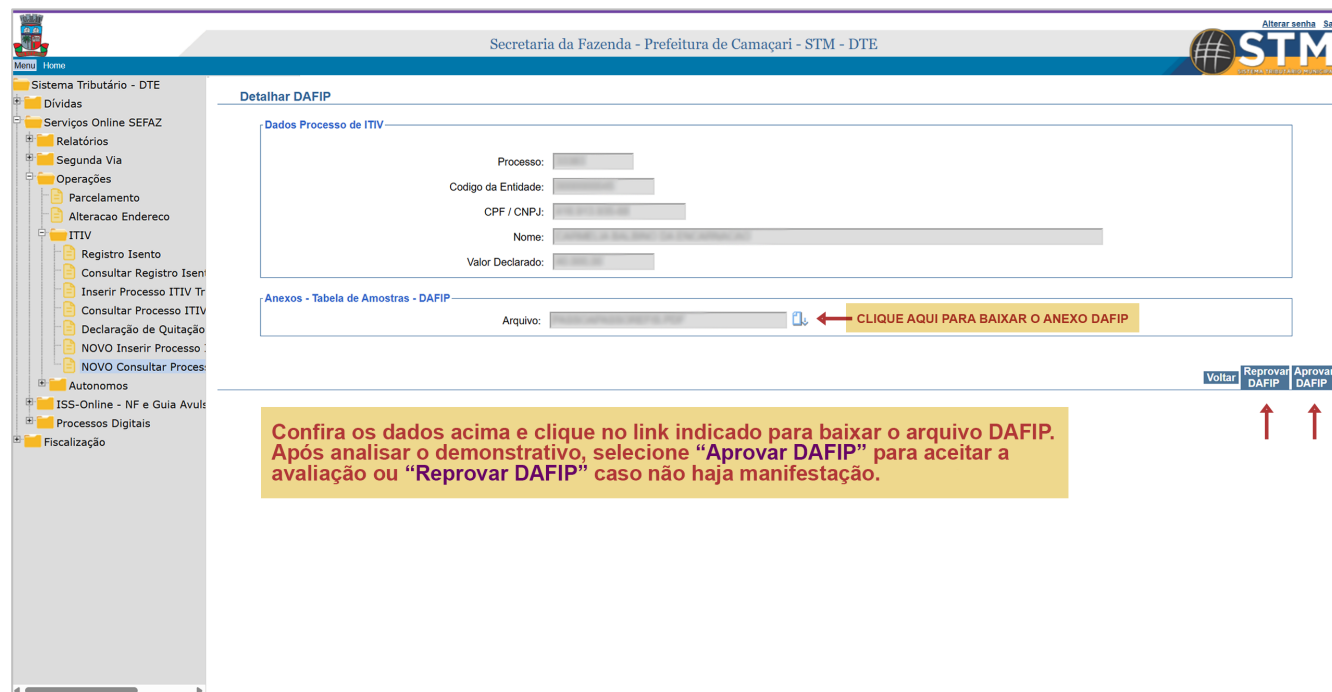
1 - Em caso de divergência entre o valor declarado de ITIV e o lançado pelo agente tributário, fica garantido ao contribuinte o direito à impugnação ao lançamento de ofício, no mesmo prazo de vencimento para pagamento do tributo, nos termos do §2º, do art. 109 da Lei Municipal nº 1039/2009.
2 - O valor avaliado de ITIV, quando diferente do declarado, é lançado de ofício, após a realização de diligências fiscais para a obtenção do efetivo valor de mercado do bem ou do direito, incluindo-se, neste caso, a verificação de informações específicas do imóvel, dentre estas, as registradas no Sistema de Georreferenciamento do Município. Documento gerado eletronicamente por meio do Sistema Online de declaração de ITIV.

Bancos Credenciados para Pagamento:

CAIXA

Passo 8 - Ciência do DAFIP

Quando o DAFIP for disponibilizado, verifique o valor definido e decida se concorda ou se pretende impugná-lo.



Secretaria da Fazenda - Prefeitura de Camaçari - STM - DTE

Detalhar DAFIP

Dados Processo de ITIV

Processo:

Código da Entidade:

CPF / CNPJ:

Nome:

Valor Declarado:

Anexos - Tabela de Amostras - DAFIP

Arquivo:  [CLIQUE AQUI PARA BAIXAR O ANEXO DAFIP](#)

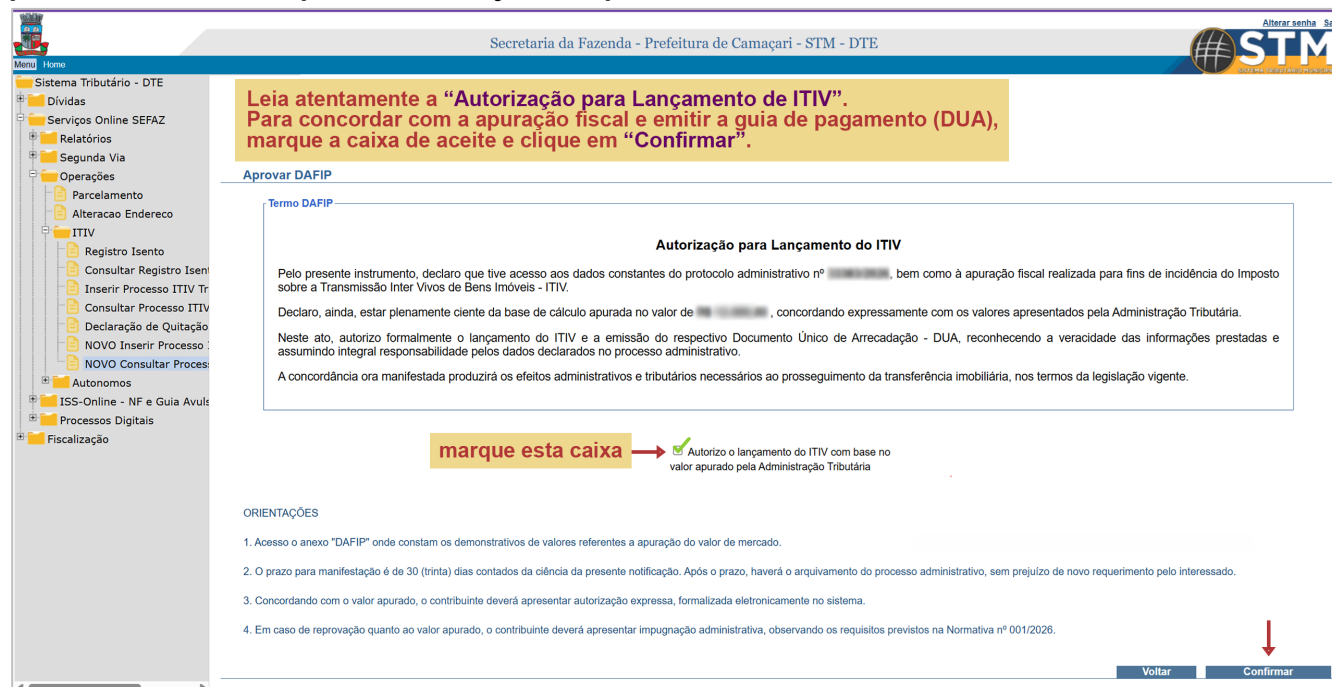
Confira os dados acima e clique no link indicado para baixar o arquivo DAFIP. Após analisar o demonstrativo, selecione "Aprovar DAFIP" para aceitar a avaliação ou "Reprovar DAFIP" caso não haja manifestação.

[Voltar](#) [Reprovar DAFIP](#) [Aprovar DAFIP](#)

Passo 9 - Se concordar com o valor

O processo seguirá como DAFIP Aprovado, com prazo parametrizado de 30 dias, e prosseguirá para a liberação da guia.

Observação: Ao selecionar a caixa "Autorizo" e clicar no botão "Confirmar", o representante legal passa a assumir a responsabilidade jurídica pelo ato.



Secretaria da Fazenda - Prefeitura de Camaçari - STM - DTE

Aprovar DAFIP

Termo DAFIP

Autorização para Lançamento do ITIV

Pelo presente instrumento, declaro que tive acesso aos dados constantes do protocolo administrativo nº , bem como à apuração fiscal realizada para fins de incidência do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis - ITIV.

Declaro, ainda, estar plenamente ciente da base de cálculo apurada no valor de , concordando expressamente com os valores apresentados pela Administração Tributária.

Neste ato, autorizo formalmente o lançamento do ITIV e a emissão do respectivo Documento Único de Arrecadação - DUA, reconhecendo a veracidade das informações prestadas e assumindo integral responsabilidade pelos dados declarados no processo administrativo.

A concordância ora manifestada produzirá os efeitos administrativos e tributários necessários ao prosseguimento da transferência imobiliária, nos termos da legislação vigente.

marque esta caixa ☒ Autorizo o lançamento do ITIV com base no valor apurado pela Administração Tributária

Leia atentamente a "Autorização para Lançamento de ITIV". Para concordar com a apuração fiscal e emitir a guia de pagamento (DUA), marque a caixa de aceite e clique em "Confirmar".

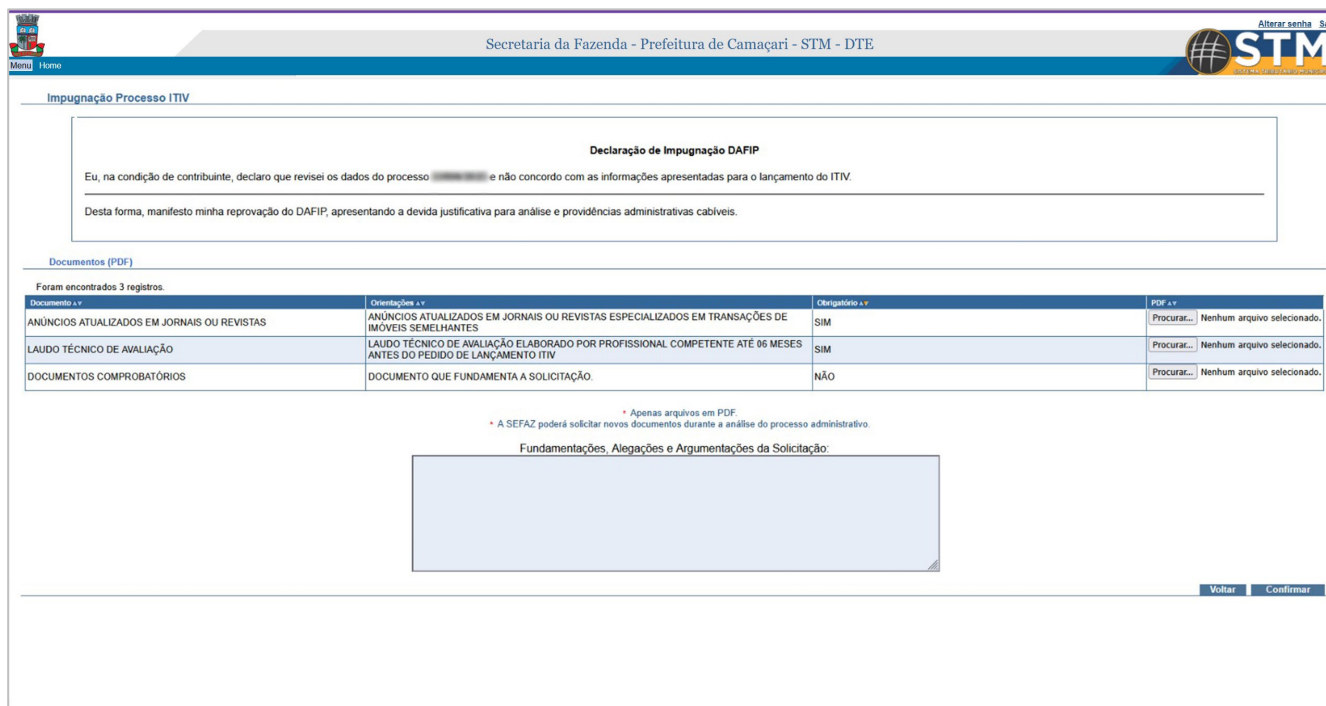
ORIENTAÇÕES

1. Acesso o anexo "DAFIP" onde constam os demonstrativos de valores referentes a apuração do valor de mercado.
2. O prazo para manifestação é de 30 (trinta) dias contados da ciência da presente notificação. Após o prazo, haverá o arquivamento do processo administrativo, sem prejuízo de novo requerimento pelo interessado.
3. Concordando com o valor apurado, o contribuinte deverá apresentar autorização expressa, formalizada eletronicamente no sistema.
4. Em caso de reprovação quanto ao valor apurado, o contribuinte deverá apresentar impugnação administrativa, observando os requisitos previstos na Normativa nº 001/2026.

[Voltar](#) [Confirmar](#)

Passo 10 – Impugnar DAFIP

O prosseguimento nesta tela confirma sua manifestação de reprovação do DAFIP. Após preencher a fundamentação e anexar todos os arquivos necessários, clique em Confirmar para enviar sua solicitação.



Secretaria da Fazenda - Prefeitura de Camaçari - STM - DTE

Impugnação Processo ITIV

Declaração de Impugnação DAFIP

Eu, na condição de contribuinte, declaro que revisei os dados do processo [REDACTED] e não concordo com as informações apresentadas para o lançamento do ITIV.

Desta forma, manifesto minha reprovação do DAFIP, apresentando a devida justificativa para análise e providências administrativas cabíveis.

Documentos (PDF)

Foram encontrados 3 registros.

Documento	Orientações	Obrigatório	PDF
ANÚNCIOS ATUALIZADOS EM JORNAIS OU REVISTAS	ANÚNCIOS ATUALIZADOS EM JORNAIS OU REVISTAS ESPECIALIZADOS EM TRANSAÇÕES DE IMÓVEIS SEMELHANTES	SIM	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.
LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO	LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO ELABORADO POR PROFISSIONAL COMPETENTE ATÉ 06 MESES ANTES DO PEDIDO DE LANÇAMENTO ITIV	SIM	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	DOCUMENTO QUE FUNDAMENTA A SOLICITAÇÃO	NÃO	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

* Apenas arquivos em PDF.
* A SEFAZ poderá solicitar novos documentos durante a análise do processo administrativo.

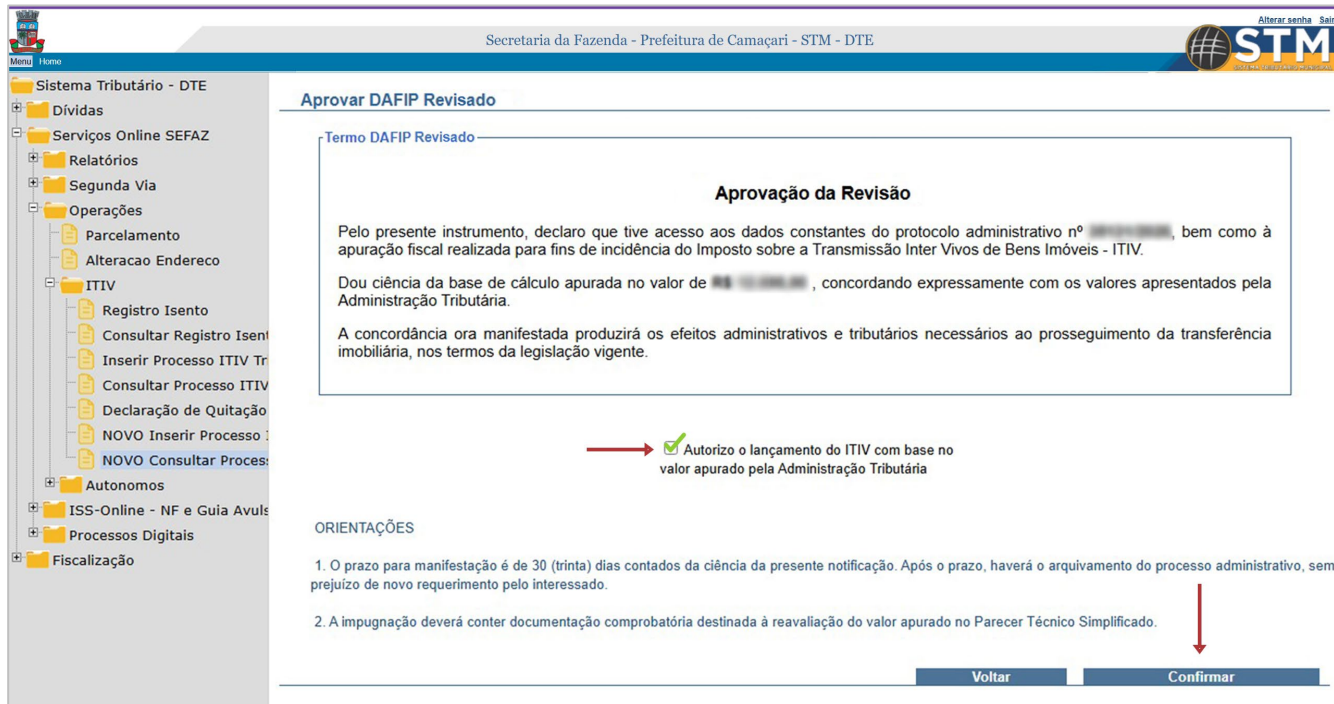
Fundamentações, Alegações e Argumentações da Solicitação:

[Empty text area for justification]

Voltar Confirmar

Passo 11 – Aprovar DAFIP Revisado

Após verificar os dados e o valor apurado. Se estiver de acordo, selecione 'Autorizo o lançamento do ITIV...' e clique em Confirmar para prosseguir com a emissão da DUA.



Secretaria da Fazenda - Prefeitura de Camaçari - STM - DTE

Aprovar DAFIP Revisado

Termo DAFIP Revisado

Aprovação da Revisão

Pelo presente instrumento, declaro que tive acesso aos dados constantes do protocolo administrativo nº [REDACTED], bem como à apuração fiscal realizada para fins de incidência do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis - ITIV.

Dou ciência da base de cálculo apurada no valor de R\$ [REDACTED], concordando expressamente com os valores apresentados pela Administração Tributária.

A concordância ora manifestada produzirá os efeitos administrativos e tributários necessários ao prosseguimento da transferência imobiliária, nos termos da legislação vigente.

→ ☒ Autorizo o lançamento do ITIV com base no valor apurado pela Administração Tributária

ORIENTAÇÕES

- O prazo para manifestação é de 30 (trinta) dias contados da ciência da presente notificação. Após o prazo, haverá o arquivamento do processo administrativo, sem prejuízo de novo requerimento pelo interessado.
- A impugnação deverá conter documentação comprobatória destinada à reavaliação do valor apurado no Parecer Técnico Simplificado.

Voltar Confirmar

Passo 12 - Emita e pague a guia

Após a aprovação, utilize a guia disponibilizada pelo sistema e efetue o pagamento.



Secretaria da Fazenda - Prefeitura de Camaçari - STM - DTE

Consultar Processo ITBI

Processo: Código do Imóvel:

Limpar Consultar

Processos

Foi encontrado 1 registro.

	Número do Processo	Serviço	Data Abertura	Requerente	Unidade Atual	DI Última Transição	Código do Imóvel	Transmissor	Adquirente	Vl. Declarado	Status Atual
☒											

Cartão de Crédito Boleto Imprimir Detalhar

Após aprovação registrada, selecione a opção desejada para efetuar o pagamento do ITIV

ORIENTAÇÕES

1º Após gerar o boleto, o contribuinte terá 10 dias para pagamento.
2º O contribuinte deverá imprimir ou anotar seu protocolo para acompanhar sua solicitação.

FUNDAMENTAÇÃO

Arts. 109, 110 e 111 da Lei Municipal nº 1039/2009.

OBSERVAÇÃO

1 - Em caso de divergência entre o valor declarado de ITIV e o lançado pelo agente tributário, fica garantido ao contribuinte o direito à impugnação ao lançamento de ofício, no mesmo prazo de vencimento para pagamento do tributo, nos termos do §2º, do art. 109 da Lei Municipal nº 1039/2009.
2 - O valor avaliado de ITIV, quando diferente do declarado, é lançado de ofício, após a realização de diligências fiscais para a obtenção do efetivo valor de mercado do bem ou do direito, incluindo-se, neste caso, a verificação de informações específicas do imóvel, dentre estas, as registradas no Sistema de Georreferenciamento do Município. Documento gerado eletronicamente por meio do Sistema Online de declaração de ITIV.

Bancos Credenciados para Pagamento:

3. Quadro de documentos

Natureza	Documentos	Observação
Todos	Registro do cartório/certidão de ônus atualizada; identificação do comprador; identificação do vendedor.	Certidão de ônus: validade indicada de 90 dias. Se houver procurador, juntar documentação pessoal e procuração válida.
Compra e venda	Contrato da transação ou documento válido que deu origem à transação.	No documento-base, consta como item não obrigatório na parametrização.
Financiamento bancário	Contrato da transação de financiamento bancário.	No documento-base, consta como item não obrigatório na parametrização.
Arrematação judicial	Termo de arrematação/adjudicação.	Assinado pelo juiz, chefe de secretaria ou agente credenciado; no documento-base, consta como item não obrigatório na parametrização.
Arrematação extrajudicial	Contrato/minuta ou contrato de financiamento do leilão; edital; comprovante de pagamento à vista, quando aplicável.	No documento-base, esses itens constam como não obrigatórios na parametrização.
Consolidação de propriedade	Certidões de decurso de prazo.	No documento-base, consta como item não obrigatório na parametrização.

4. Alertas importantes

- O documento-base determina que as regras de arquivamento observem os status e respectivos prazos.
- As nomenclaturas dos setores e status devem permanecer conforme o novo fluxo apresentado.
- O documento-base registra que, na tela de consulta, devem permanecer apenas as orientações definidas pela equipe; o conteúdo integral dessas orientações não está transcrito de forma legível no texto extraído, devendo ser conferido na versão final da interface.
- Este manual traduz as definições do Núcleo de ITIV em sequência operacional, sem substituir a Instrução Normativa ou demais atos que venham a regulamentar o procedimento.