

# DECLARAÇÃO DE OPERAÇÕES IMOBILIÁRIAS (DOI)

- Manual de Orientações
- Versão 1.0
- Março de 2024



**Receita Federal**

## Sumário

APRESENTAÇÃO .....	3
1. ACESSO À DOI-Web .....	5
<b>1.1. Usuário não cadastrado no GOV.BR.....</b>	<b>7</b>
<b>1.2. Acesso pelos procuradores dos titulares do cartório .....</b>	<b>8</b>
2. SELEÇÃO E DADOS DA SERVENTIA.....	10
<b>2.1. Seleção da serventia .....</b>	<b>10</b>
<b>2.2. Dados da serventia .....</b>	<b>11</b>
3. PAINEL DE SERVIÇOS.....	11
<b>3.1. Alteração de Dados da Serventia.....</b>	<b>13</b>
<b>3.2. Alternar Serventia.....</b>	<b>13</b>
<b>3.3. Nova Declaração .....</b>	<b>14</b>
4. FICHAS DA DECLARAÇÃO .....	15
<b>4.1. Ficha Dados Iniciais.....</b>	<b>15</b>
<b>4.2. Ficha Operação Imobiliária .....</b>	<b>15</b>
<b>4.3. Ficha Imóvel .....</b>	<b>16</b>
<b>4.4. Ficha Alienantes.....</b>	<b>18</b>
<b>4.5. Ficha Adquirentes .....</b>	<b>19</b>
<b>4.6. Exemplos de preenchimento.....</b>	<b>20</b>
5. PENDÊNCIAS .....	21
6. FUNCIONALIDADES DE GERENCIAMENTO .....	22
<b>6.1. Situação Rascunho.....</b>	<b>23</b>
<b>6.2. Gravar para entrega .....</b>	<b>23</b>
<b>6.3. Entregar a Declaração: .....</b>	<b>24</b>
<b>6.4. Retificar uma DOI entregue.....</b>	<b>26</b>
<b>6.5. Cancelar uma DOI entregue .....</b>	<b>27</b>
<b>6.6. Imprimir recibo.....</b>	<b>28</b>
<b>6.7. Imprimir Declaração .....</b>	<b>28</b>
<b>6.8. Excluir rascunho.....</b>	<b>29</b>
7. IMPORTAÇÃO DE DECLARAÇÕES EM LOTE.....	30
<b>7.1. Detalhes técnicos.....</b>	<b>31</b>
8. CAMPOS DO ARQUIVO JSON .....	32
<b>8.1. Ficha: Dados Iniciais.....</b>	<b>32</b>



8.2.	Ficha: Operações Imobiliárias .....	34
8.3.	Ficha: Dados do imóvel .....	35
8.4.	Alienantes .....	37
8.5.	Adquirentes.....	38
8.6.	Domínios .....	40
9.	REGRA DE FORMAÇÃO E CÁLCULO DO DÍGITO VERIFICADOR DO CÓDIGO CIB .....	44
10.	GLOSSÁRIO .....	45

## APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo fornecer instruções necessárias ao preenchimento da Declaração sobre Operações Imobiliárias (DOI).

A Declaração sobre Operações Imobiliárias (DOI) é uma obrigação acessória dos serventuários dos Cartórios de Notas, de Registro de Imóveis, e de Registro de Títulos e Documentos, prevista em lei, por meio da qual devem ser informadas as operações imobiliárias por eles anotadas, averbadas, lavradas, matriculadas ou registradas (art. 8º, da Lei nº 10.426/2002).

A partir da entrada em vigor da Instrução Normativa nº 2.186, de 12 de abril de 2024, a DOI deverá ser elaborada, **exclusivamente**, mediante acesso ao sistema DOI-Web, disponível no portal único gov.br na internet, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/declarar-operacoes-imobiliarias>.

- 
- A DOI passou a ser uma declaração *online*, ou seja, deve ser preenchida e enviada diretamente pela internet por meio do sistema DOI-Web.
  - Devem ser informadas as operações imobiliárias que caracterizem aquisição ou alienação de imóveis, realizadas por pessoa física ou jurídica, independentemente de seu valor.
  - Deve ser enviada uma declaração para cada imóvel alienado ou adquirido.
  - Prazo de entrega: A DOI deverá ser enviada à Receita Federal até as 23h59min59s (vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos), horário de Brasília, do último dia útil do mês subsequente ao da lavratura, anotação, matrícula, registro ou averbação do ato.

- Se você é obrigado por lei a entregar a declaração, mas enviar após o prazo, será cobrada Multa por Atraso na Entrega de Declaração (MAED).
- 

**IMPORTANTE:**

Em caso de dúvida, favor enviar mensagens para o seguinte endereço eletrônico:  
[doi.df.cocad@rfb.gov.br](mailto:doi.df.cocad@rfb.gov.br).

## 1. ACESSO À DOI-Web

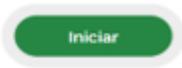
A DOI deverá ser acessada por meio do endereço eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/declarar-operacoes-imobiliarias>, disponível no portal único gov.br na internet.



The screenshot shows the gov.br website interface. At the top, there is a navigation bar with the gov.br logo, links for 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Acessibilidade', and a language dropdown set to 'PT'. A search bar contains the text 'O que você procura?'. Below the navigation, a breadcrumb trail reads 'Serviços > Declarar operações imobiliárias'. The main heading is 'Finanças, Impostos e Gestão Pública', with a sub-heading 'Impostos e Obrigações > Outras Declarações e Comunicações'. The primary action is a large green button labeled 'Iniciar' (Start) for the service 'Declarar operações imobiliárias (DOI)'. Below this, there is a section for 'Avaliação: Sem Avaliação' and 'Última Modificação: 08/01/2024'. A list of expandable menu items includes 'O que é?', 'Quem pode utilizar este serviço?', 'Etapas para a realização deste serviço', and 'Outras Informações'.

Clicar em “Etapas para a realização deste serviço”.

A tela inicial do sistema surgirá quando o usuário clicar no link

 Iniciar

gov.br

Declaração sobre Operações Imobiliárias - DOI

0.02

Entrar com Gov.Br

Panel de serviços > Login



Acesse o Sistema de Operações Imobiliárias - DOI com sua conta gov.br

O gov.br é um serviço online de identificação e autenticação digital do cidadão em único meio, para acesso aos diversos serviços públicos digitais

Para acessar o Sistema de Operações Imobiliárias - DOI sua conta gov.br precisa ser de nível Prata ou Ouro.

Entrar com gov.br

Entenda a conta gov.br

- O sistema DOI-Web somente poderá ser acessado pelos titulares dos serviços notariais ou registrais, ou seus procuradores.
- Para acessar a DOI-Web com a conta gov.br, a sua conta precisa ter um nível prata ou ouro de autenticação. Estes níveis são conferidos por meio de selos de confiabilidade vinculados à sua conta.

Na tela de início clicar no botão

Entrar com gov.br

Ao clicar no botão, o usuário será redirecionado para o portal GOV.BR, onde poderá realizar seu login (se já tiver cadastro) ou se cadastrar.



- A conta GOV.BR é um meio de acesso digital do usuário aos serviços públicos digitais, garantindo a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.
- A autenticação do usuário e o gerenciamento de senhas serão realizados pelo próprio portal do GOV.BR.

### 1.1. Usuário não cadastrado no GOV.BR

Se você ainda não tem uma conta gov.br, basta digitar o seu CPF na tela de autenticação e clicar em continuar.

Ao clicar no botão “Crie sua conta gov.br” será exibida a tela a seguir com as opções de cadastro disponíveis. O usuário deverá escolher uma delas e prosseguir conforme as instruções do site, informando ou preenchendo as informações que forem solicitadas para a conclusão do cadastro no GOV.BR.

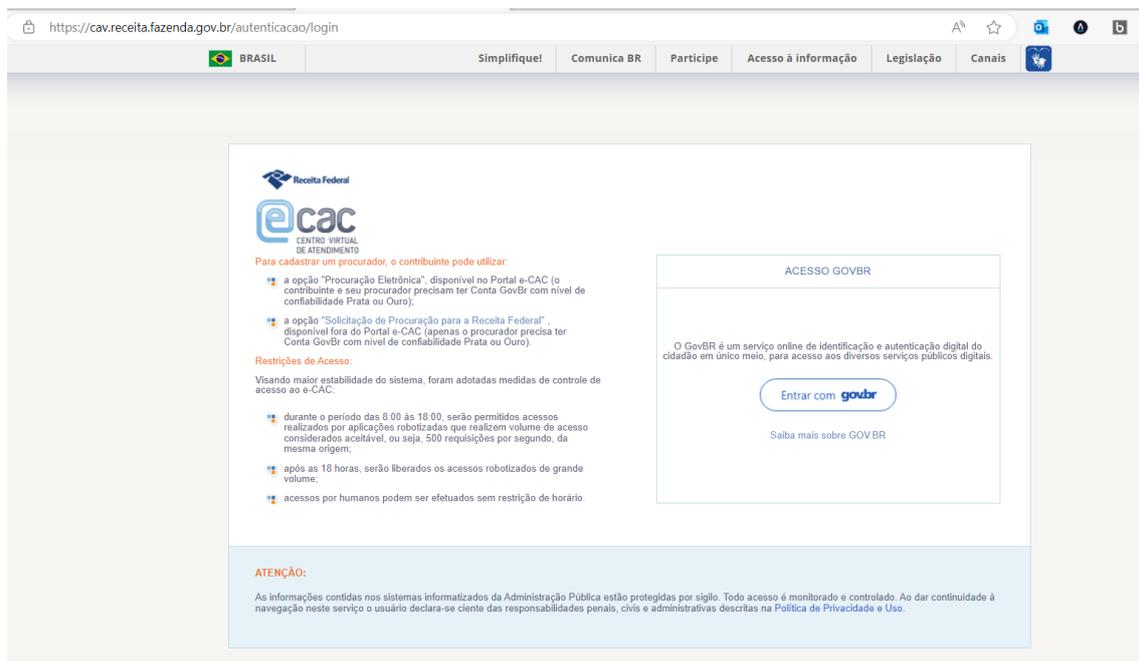


Siga as orientações, preencha as informações e, ao final, adicione os selos necessários para acessar a DOI-Web.

## 1.2. Acesso pelos procuradores dos titulares do cartório

O sistema também poderá ser acessado pelos procuradores dos titulares do cartório.

A habilitação para acesso ao sistema DOI online por meio de procuração digital será realizada pelo titular do serviço notarial ou registral, no endereço eletrônico do Centro Virtual de Atendimento (e-CAC) da RFB.



The screenshot shows the login page of the e-CAC system. The URL in the browser is <https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login>. The page features the Receita Federal logo and the e-CAC logo. A navigation bar includes links for 'Simplifique!', 'Comunica BR', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. The main content area is titled 'ACESSO GOVBR' and contains the following text:

Para cadastrar um procurador, o contribuinte pode utilizar:

- a opção "Procuração Eletrônica", disponível no Portal e-CAC (o contribuinte e seu procurador precisam ter Conta GovBR com nível de confiabilidade Prata ou Ouro);
- a opção "Solicitação de Procuração para a Receita Federal", disponível fora do Portal e-CAC (apenas o procurador precisa ter Conta GovBR com nível de confiabilidade Prata ou Ouro).

**Restrições de Acesso:**

Visando maior estabilidade do sistema, foram adotadas medidas de controle de acesso ao e-CAC:

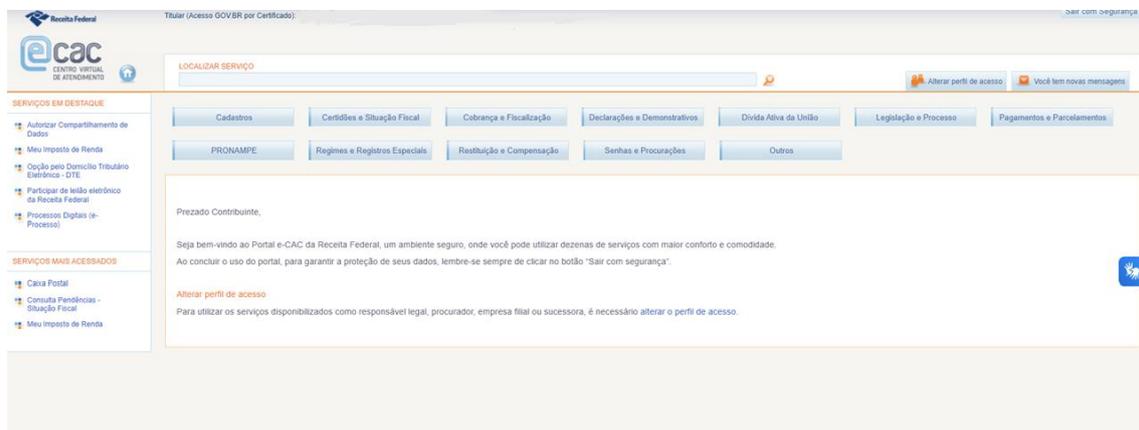
- durante o período das 8:00 às 18:00, serão permitidos acessos realizados por aplicações robotizadas que realizem volume de acesso considerados aceitável, ou seja, 500 requisições por segundo, da mesma origem;
- após as 18 horas, serão liberados os acessos robotizados de grande volume;
- acessos por humanos podem ser efetuados sem restrição de horário.

**ATENÇÃO:**

As informações contidas nos sistemas informatizados da Administração Pública estão protegidas por sigilo. Todo acesso é monitorado e controlado. Ao dar continuidade à navegação neste serviço o usuário declara-se ciente das responsabilidades penais, civis e administrativas descritas na Política de Privacidade e Uso.

On the right side, there is a box titled 'ACESSO GOVBR' with the text: 'O GovBR é um serviço online de identificação e autenticação digital do cidadão em único meio, para acesso aos diversos serviços públicos digitais.' Below this text is a button labeled 'Entrar com govbr' and a link 'Saiba mais sobre GOVBR'.

Tela inicial do e-CAC.



The screenshot shows the home page of the e-CAC system. The URL in the browser is <https://cav.receita.fazenda.gov.br>. The page features the Receita Federal logo and the e-CAC logo. A navigation bar includes links for 'Simplifique!', 'Comunica BR', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. The main content area is titled 'LOCALIZAR SERVIÇO' and contains the following text:

Prezado Contribuinte,

Seja bem-vindo ao Portal e-CAC da Receita Federal, um ambiente seguro, onde você pode utilizar dezenas de serviços com maior conforto e comodidade. Ao concluir o uso do portal, para garantir a proteção de seus dados, lembre-se sempre de clicar no botão "Sair com segurança".

**Alterar perfil de acesso**

Para utilizar os serviços disponibilizados como responsável legal, procurador, empresa filial ou sucessora, é necessário alterar o perfil de acesso.

The page also features a sidebar with 'SERVIÇOS EM DESTAQUE' and 'SERVIÇOS MAIS ACESSADOS' sections. The 'SERVIÇOS EM DESTAQUE' section includes links for 'Autocar Compartimento de Dados', 'Meu Imposto de Renda', 'Opção pelo Domicílio Tributário Eletrônico - DTE', 'Participar de leilão eletrônico da Receita Federal', and 'Processos Digitais (e-Processo)'. The 'SERVIÇOS MAIS ACESSADOS' section includes links for 'Caixa Postal', 'Consulta Pendências - Situação Fiscal', and 'Meu Imposto de Renda'. At the top right, there are links for 'Alterar perfil de acesso' and 'Você tem novas mensagens'.

Clicar em Senhas e Procurações.



Clicar em cadastrar procuração.

Preencher os dados do procurador e assinalar a opção DOI – Declarações sobre Operações Imobiliárias.

Assinar a procuração.

## 2. SELEÇÃO E DADOS DA SERVENTIA

### 2.1. Seleção da serventia

Após a autenticação no sistema DOI-Web é exibida a tela para seleção da serventia.

Quando o usuário for o responsável legal pela serventia, aparecerá automaticamente a lista dos CNPJ's ativos em seu nome, com natureza jurídica 303-4 - Serviço Notarial e Registral (Cartório).



gndbr  
Declaração sobre Operações Imobiliárias - DOI  
0.0.2

Panel de serviços > Escolher Serventia

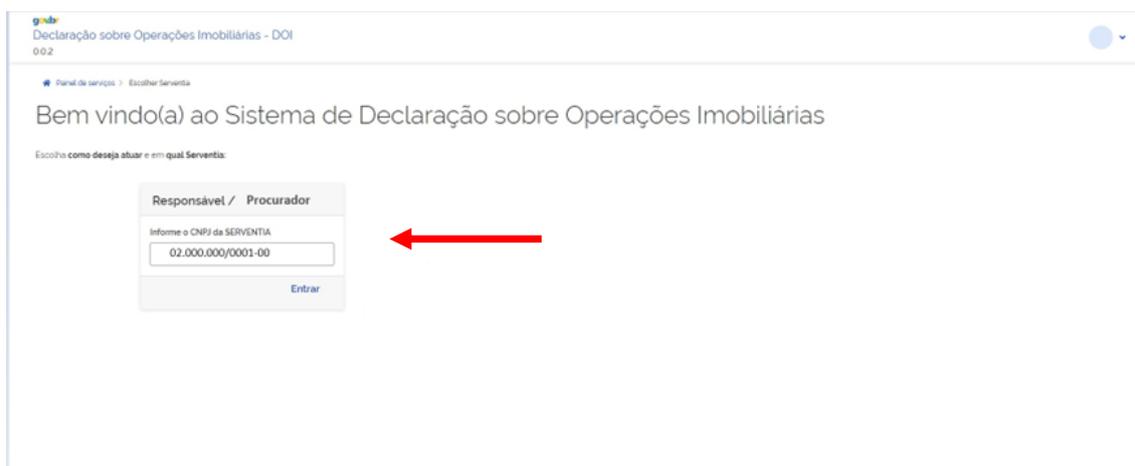
Bem vindo(a) ao Sistema de Declaração sobre Operações Imobiliárias

Escolha como deseja atuar e em qual Serventia:

Responsável / Vinculado	Responsável	Responsável
Informe o CNPJ da SERVENTIA <input type="text"/>	00.000.000/0001-00 SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL XXXXX	02.000.000/0001-00 SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL YYYYY
<input type="button" value="Entrar"/>	<input type="button" value="Entrar"/>	<input type="button" value="Entrar"/>

O procurador devidamente habilitado deverá informar o número do CNPJ da serventia de que é mandatário.

Só é necessário informar no primeiro acesso.



gndbr  
Declaração sobre Operações Imobiliárias - DOI  
0.0.2

Panel de serviços > Escolher Serventia

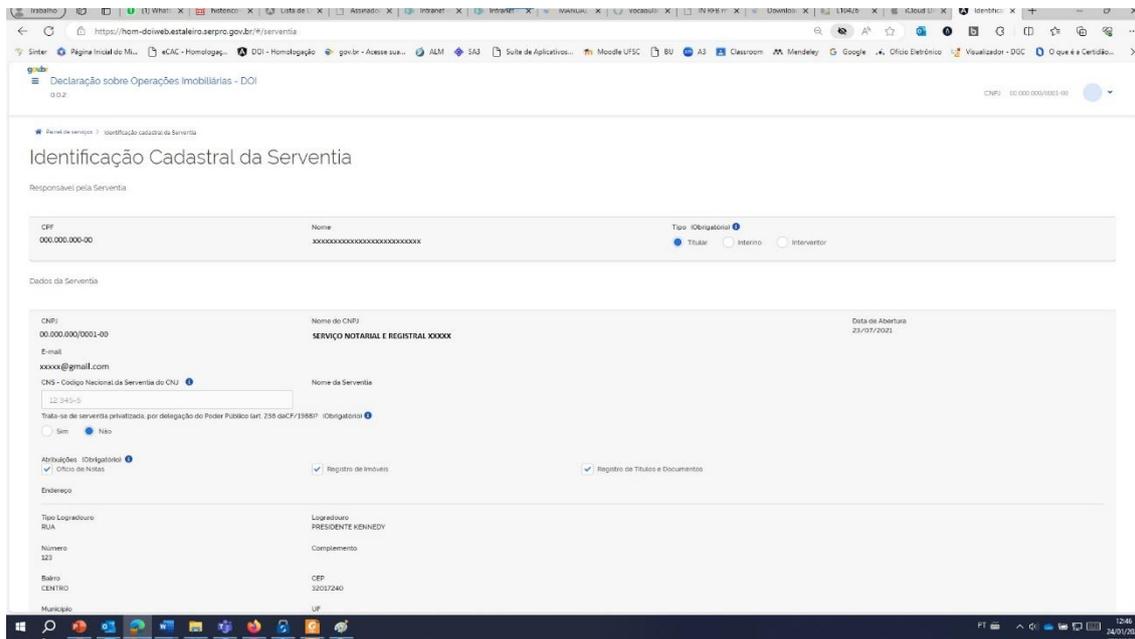
Bem vindo(a) ao Sistema de Declaração sobre Operações Imobiliárias

Escolha como deseja atuar e em qual Serventia:

Responsável / Procurador
Informe o CNPJ da SERVENTIA <input type="text" value="02.000.000/0001-00"/>
<input type="button" value="Entrar"/>

## 2.2. Dados da serventia

No primeiro acesso será exibido o formulário Identificação Cadastral da Serventia.



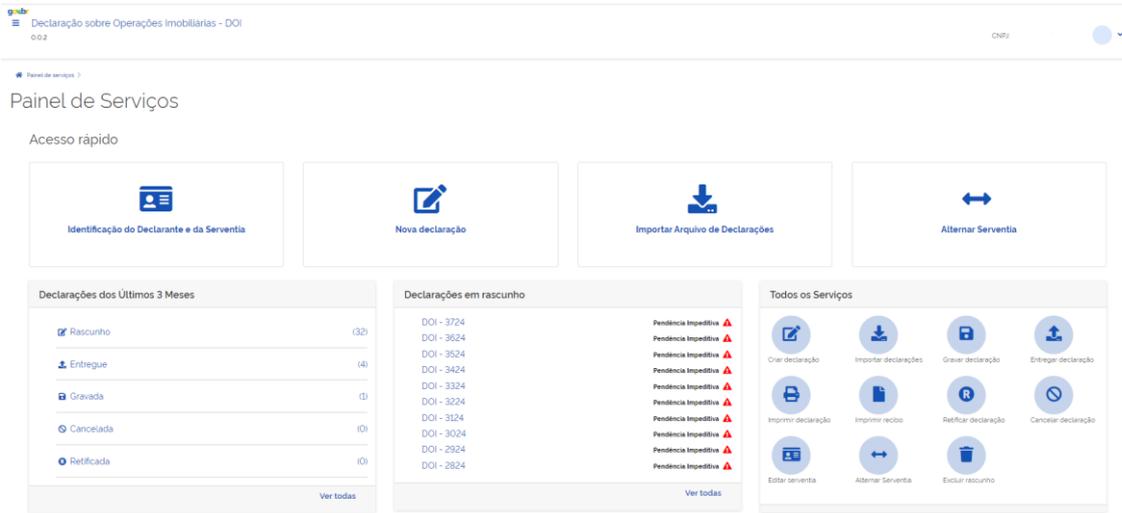
- O formulário será pré-preenchido com os dados das serventias no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Os dados não serão editáveis, sendo que qualquer alteração deverá ser efetuada por meio dos procedimentos de alteração previstos no CNPJ.
- Deve ser informado o Código Nacional da Serventia (CNS).
- O formulário será exibido no primeiro acesso para validação e complementação dos dados das serventias.
- De três em três meses será exibido um banner na tela inicial para exibição do formulário.
- Independentemente do banner trimestral, será sempre possível alterar e validar os dados por meio do card  ou do serviço  .

## 3. PAINEL DE SERVIÇOS

Após o clique em “Entrar” será exibida a tela do Painel de Serviços. Ele contém os atalhos para o acesso rápido às funcionalidades: Identificação do Declarante e da Serventia, Nova Declaração,

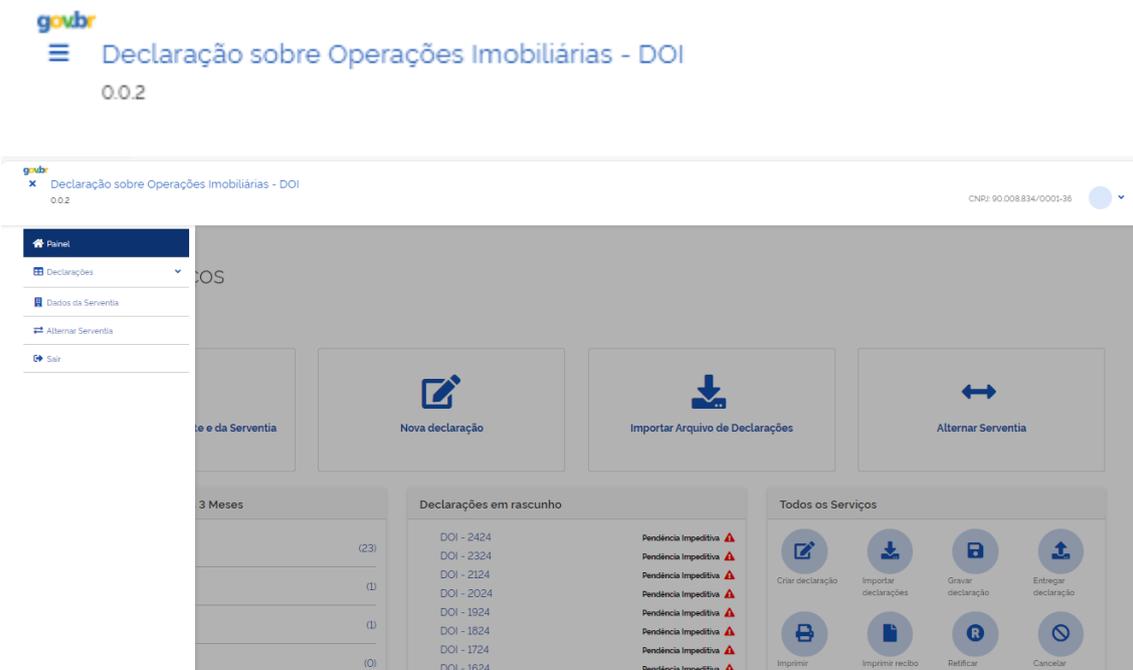
Importar Arquivos de Declarações, Alternar Serventia, Declaração dos últimos 3 meses, Declaração em rascunho e Todos os Serviços.

O CNPJ da Serventia será exibido no canto superior direito.



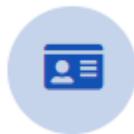
O Painel de Serviços poderá ser acessado através do ícone  Localizado no canto superior esquerdo da tela. O Menu “Hamburger” dá acesso as funcionalidades:

Painel, Declarações, Dados da serventia, Alternar Serventia e Sair, conforme figura abaixo:



### 3.1. Alteração de Dados da Serventia

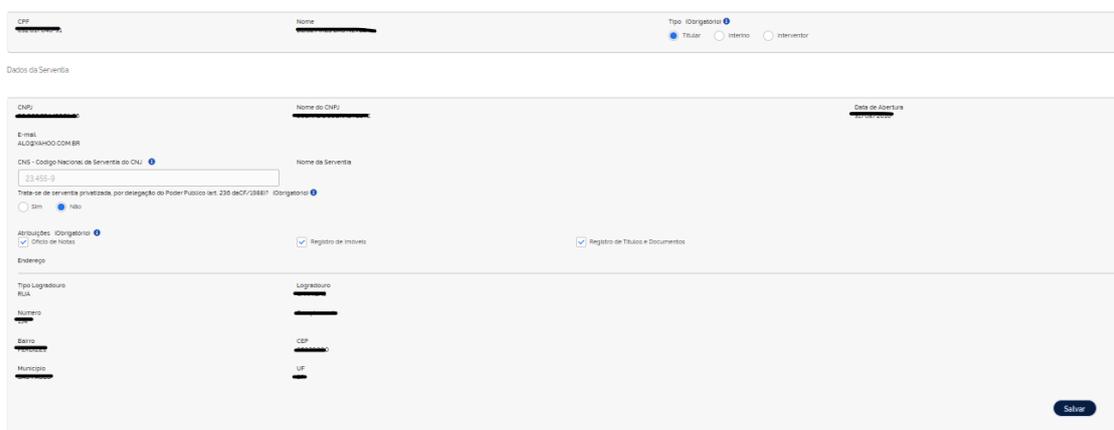
Para atualizar os Dados Cadastrais da Serventia, na seção Todos os Serviços, click no ícone



Editar  
serventia

e faça as alterações necessárias nos campos editáveis.

Os dados cadastrais das serventias são oriundos do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). As alterações nos campos não editáveis devem ser feitas diretamente no CNPJ.



### 3.2. Alternar Serventia



Caso seja o Responsável ou Procurador de outras Serventias, click no ícone **Alternar Serventia** para acessar as demais Serventias:

⌵ Painel de serviços > Escolher Serventia

Bem vindo(a) ao Sistema de Declaração sobre Operações Imobiliárias

Escolha como deseja atuar e em qual Serventia:

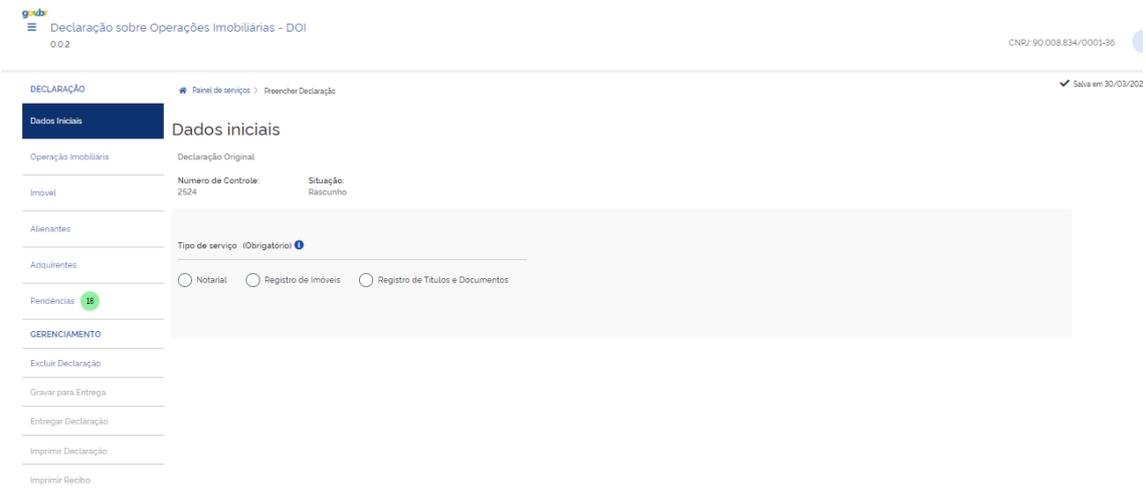
<b>Responsável / Vinculado</b> Informe o CNPJ da SERVENTIA <input type="text"/> Entrar	<b>Procurador</b> <input type="text"/> <input type="text"/> Entrar
---	---

### 3.3. Nova Declaração



Ao clicar no ícone Nova Declaração  , a tela seguinte trará o acesso às fichas que deverão ser preenchidas:

- Dados Iniciais;
- Operação Imobiliária;
- Imóvel;
- Alienantes;
- Adquirentes.



- Podem ser gerados 3 (três) tipos de declaração: original, retificadora e canceladora.
- O número de controle da declaração é gerado automaticamente pelo sistema no momento de criação de uma declaração original, de forma a não se repetir em uma serventia.
- O número de controle não poderá ser editado.
- Tem o formato:NNNNNAA, sendo AA : ano da criação da declaração.
- Não será gerado um novo número de controle para as declarações do tipo retificadora e canceladora.

## 4.FICHAS DA DECLARAÇÃO

### 4.1. Ficha Dados Iniciais

Informe os dados do tipo do serviço do ato a ser informado e os de localização do ato anotado, averbado, lavrado, matriculado ou registrado.

Orientações para o preenchimento dos campos são visualizadas ao se posicionar o mouse sobre

o ícone de ajuda  .

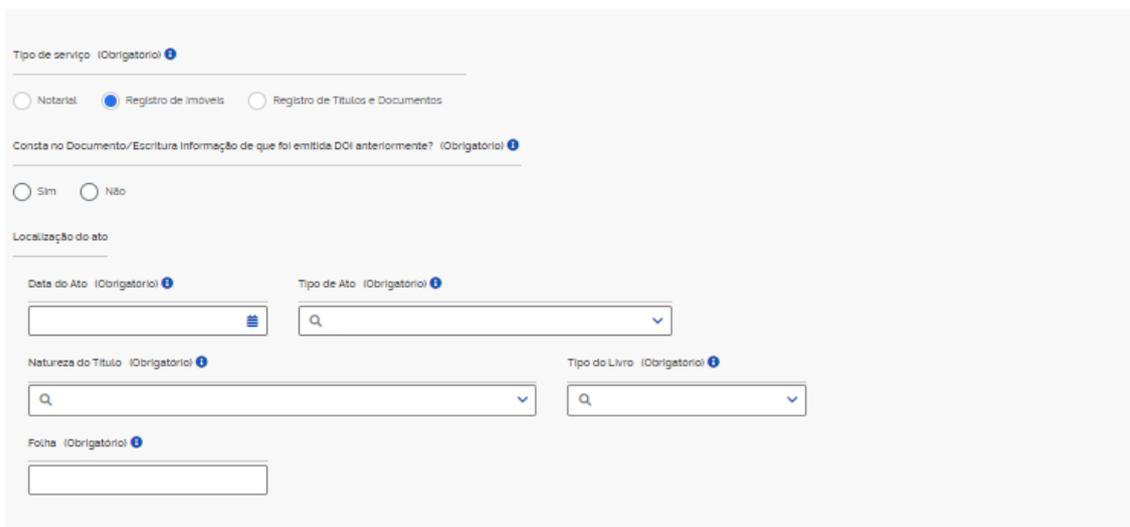
[Painel de serviços](#) > [Preencher Declaração](#)

#### Dados iniciais

Declaração Original

Número de Controle:  
2524

Situação:  
Rascunho



**Tipo de serviço** (Obrigatório) 

Notarial  Registro de Imóveis  Registro de Títulos e Documentos

**Consta no Documento/Escritura Informação de que foi emitida DOI anteriormente?** (Obrigatório) 

Sim  Não

**Localização do ato**

**Data do Ato** (Obrigatório) 

**Tipo de Ato** (Obrigatório) 

**Natureza do Título** (Obrigatório) 

**Tipo do Livro** (Obrigatório) 

**Folha** (Obrigatório) 

- Quando uma nova declaração é criada ou importada a situação será sempre a de rascunho.
- Os campos são distintos para cada tipo de serviço (notarial, registro de imóveis e registro de títulos e documentos).
- Deve ser informada a data em que a operação imobiliária foi -anotada, averbada, lavradas, matriculada ou registrada.

### 4.2. Ficha Operação Imobiliária

Informe os dados que caracterizam o Negócio Jurídico da operação imobiliária:

Operação Imobiliária

Declaração Original  
Número de Controle  
2024 Situação  
Resumo

Dados da Operação Imobiliária

Tip. Operação Imobiliária (Obrigatório)

Data do Negócio Jurídico (Obrigatório)

Data do Atto

Parte Transacionada

Indicador da Parte Transacionada (Obrigatório)

Parte Transacionada

Pagamento

Mostra permissão de bens? (Obrigatório)  Sim  Não

Mostra pagamento em dinheiro? (Obrigatório)  Sim  Não

Forma de pagamento (Obrigatório)

Valor da Operação (R\$)

Valor da Base de Cálculo (ITBI/ITCID/ITCMD) (R\$)

Valor não contém documento  Valor não contém documento

- O valor da parte transacionada é calculada em relação **ao imóvel**. A participação poderá ser informada por um percentual ou pela área do imóvel que está sendo transacionada.
- Exemplo: em um inventário em que apenas a parte do falecido é transmitida aos herdeiros. Valor da parte transacionada: 50% do imóvel.
- Importante: o valor da operação não deve ser confundido com o valor do imóvel. Deve ser aplicado o valor percentual da parte transacionada sobre o valor total do imóvel para obter-se o valor da operação.

#### 4.3. Ficha Imóvel

Informe os Dados Cadastrais do imóvel. Se o imóvel for urbano e o Município já estiver conveniado ao Sinter, informe o CIB do imóvel para que as informações sejam pré-preenchidas de forma automática. De igual forma para os imóveis rurais, os dados serão pré-preenchidos de forma automática, se for encontrado o CIB ou o Código da propriedade no Incri na base de dados do Cadastro Nacional de Imóveis Rurais (CNIR).

Para saber mais sobre o Sinter, leia as informações disponíveis em:

[O que é o Sinter — Receita Federal \(www.gov.br\)](http://www.gov.br)

[Sinter \(economia.gov.br\)](http://economia.gov.br)

Obs. O pré-preenchimento dos campos não impede a edição dos dados ou se for o caso, a seleção de outro imóvel.

## Filtros para busca do imóvel no Cadastro Imobiliário Brasileiro

Declaração Original

Número de Controle:  
2524

Situação:  
Rascunho

Para fazer a pesquisa sobre o tipo de imóvel que procura, escolha entre uma dessas opções

- Número do CIB ou: [?](#)
- Nome do Município e inscrição, se o imóvel for **Urbano** ou: [?](#)
- Código do Incri, se o imóvel for **Rural**: [?](#)

Visualizador Sinter

CIB Imóvel Urbano Imóvel Rural

Número do CIB

Buscar

Caso o imóvel não seja localizado nas bases cadastrais dos imóveis da Receita Federal do Brasil, informe os dados manualmente, clicando no ícone **Adicionar** :

## Filtros para busca do imóvel no Cadastro Imobiliário Brasileiro

Declaração Original

Número de Controle:  
2624

Situação:  
Rascunho

Para fazer a pesquisa sobre o tipo de imóvel que procura, escolha entre uma dessas opções

- Número do CIB ou: [?](#)
- Nome do Município e inscrição, se o imóvel for **Urbano** ou: [?](#)
- Código do Incri, se o imóvel for **Rural**: [?](#)

Visualizador Sinter

CIB Imóvel Urbano Imóvel Rural

Código Incri

Buscar

Adicionar

Devem ser preenchidos os dados abaixo para os imóveis rurais.

### Imóvel

Declaração Original

Número de Controle:  
2624

Situação:  
Rascunho

Identificação do Imóvel Rural

CIB <a href="#">?</a>	Código Incri <a href="#">?</a>	Número da Matrícula <a href="#">?</a>	Transcrição <a href="#">?</a>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Imóvel da União

É imóvel público da União? [?](#) (Obrigatório)

Sim  Não

Área do Imóvel

Área Total (m²) [?](#) (Obrigatório)

Endereço

UF [?](#) (Obrigatório)

Município [?](#) (Obrigatório)

Denominação [?](#) (Obrigatório)

Localização [?](#) (Obrigatório)

Demais Municípios do Imóvel

UF

Município de Localização [?](#)

+ Adicionar

Município

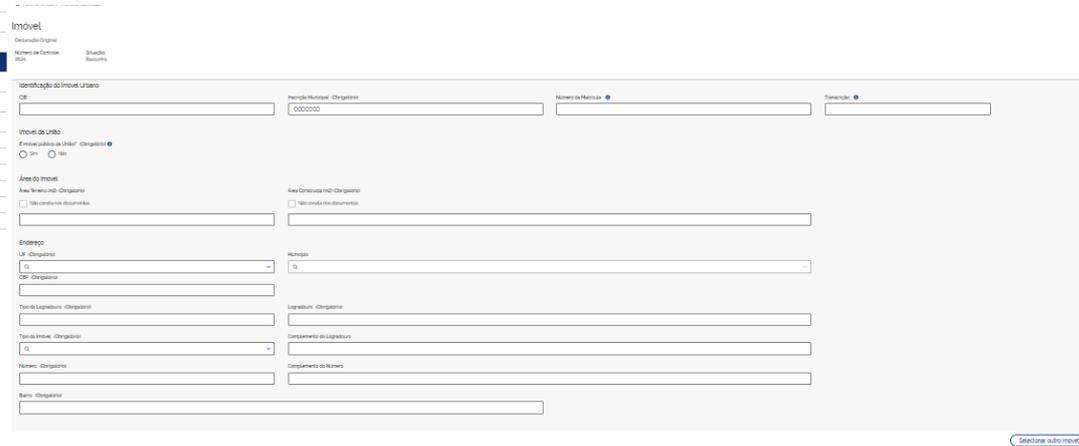
UF

Após

**IMPORTANTE:**

Deve ser informada a área total **do imóvel rural em hectares (ha)** .

Devem ser preenchidos os dados abaixo para os imóveis urbanos.

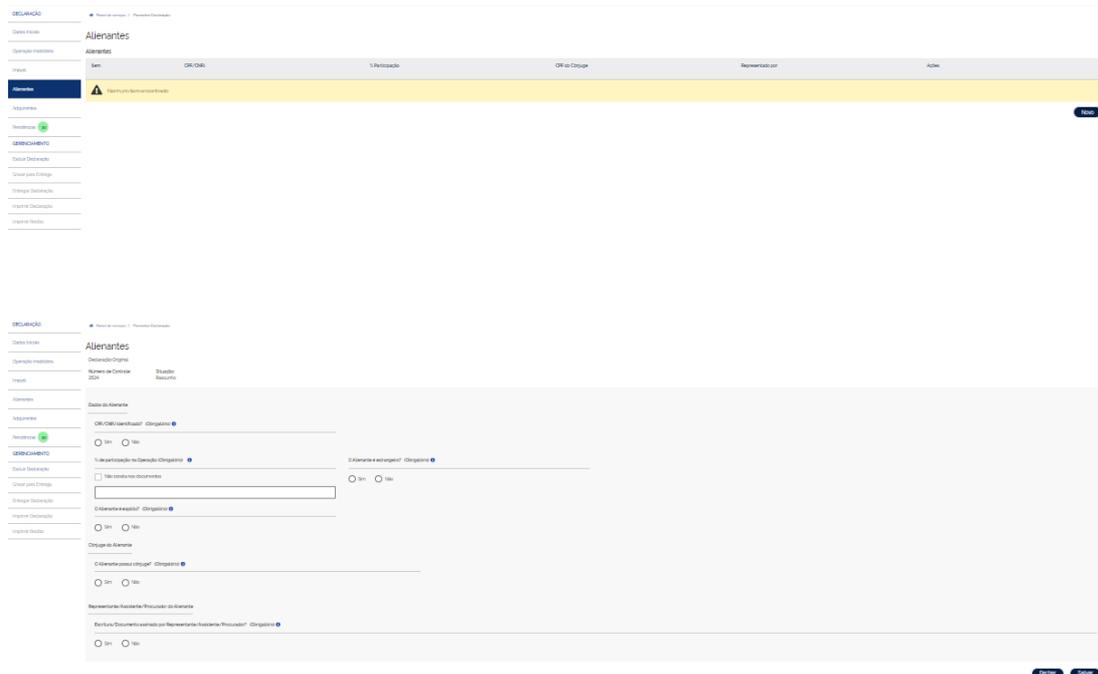


**IMPORTANTE:**

As área do terreno e da área construída **do imóvel urbano devem informadas em metros quadrados (m<sup>2</sup>)** .

4.4. Ficha Alienantes

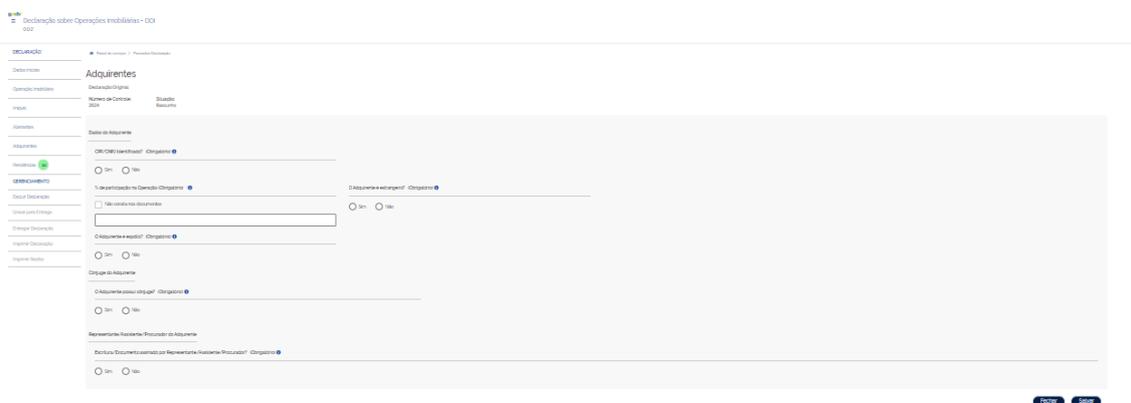
Click no ícone  para incluir os dados do(s) Alienante(s):



- O percentual de participação deve ser informado conforme a participação de cada alienante na operação levada a cartório.
- A soma das participações não poderá ser inferior a 99,00% ou superior 100,00%
- O cônjuge pode ou não participar da operação em virtude do regime de bens no casamento.
- Se o alienante for espólio devem ser incluídas as informações adicionais solicitadas.
- Informar se a manifestação de vontade de algum dos alienantes foi formalizada por meio de representante legal/procurador.

#### 4.5. Ficha Adquirentes

Click no ícone  para informar os dados do(s) Adquirente(s):



- O percentual de participação deve ser informado conforme a participação de cada adquirente na operação levada a cartório.
- A soma das participações não poderá ser inferior a 99,00% ou superior 100,00%
- O cônjuge pode ou não participar da operação em virtude do regime de bens no casamento.
- Se o adquirente for espólio devem ser incluídas as informações adicionais solicitadas.
- Informar se a manifestação de vontade de algum dos adquirentes foi formalizada por meio de representante legal/procurador.

#### 4.6. Exemplos de preenchimento

A seguir listamos algumas operações para exemplificar o preenchimento dos seguintes campos:

- Parte transacionada
- Valor da operação
- Alienantes e adquirentes
- Participação dos alienantes e adquirentes

##### Exemplo 1

Descrição da operação: falecimento de um dos cônjuges. Partilha dos 50% do falecido. Dois herdeiros.

Valor do imóvel: R\$ 700.000,00

Valor da operação: R\$ 375.000,00

Valor da base de cálculo do ITCMD: R\$ 375.000,00

Valor da parte transacionada do imóvel: 50%

Alienantes		Adquirentes	
Espólio do falecido	100%	Filho 1	50%
		Filho 2	50%

Obs: A meação não é objeto da operação e não integra a base de cálculo do ITCMD.

##### Exemplo 2

Situação inicial: antes da operação imobiliária quatro irmãos eram proprietários do imóvel, cada um com 25% da propriedade.

Operação imobiliária: três irmãos venderam suas partes no imóvel para o quarto irmão, que já era detentor de 25% do imóvel.

Valor do imóvel: R\$ 500.000,00

Valor da operação: R\$ 375.000,00 (venda das partes de 3 irmãos)

Valor da base de cálculo do ITBI: R\$ 375.000,00

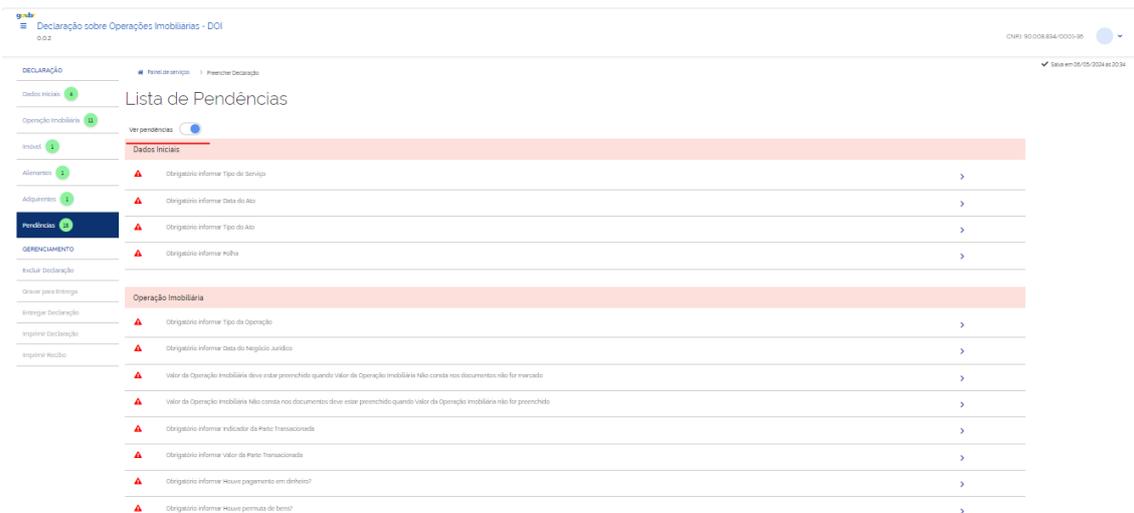
Valor da parte transacionada do imóvel: 75%

Alienantes		Adquirentes	
Irmão 1	33,33%	Adquirente	100%
Irmão 2	33,33%		
Irmão 3	33,33%		

## 5. PENDÊNCIAS

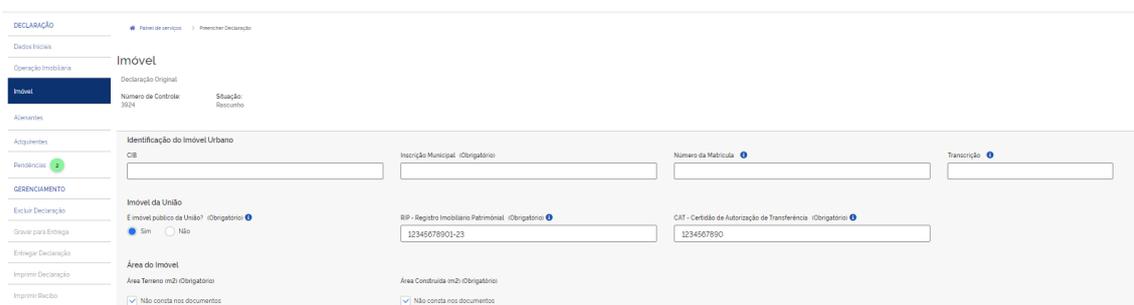
O indicador de Pendências, localizado na barra lateral esquerda, sinaliza a existência de não conformidade no preenchimento dos campos e podem impedir a gravação da declaração. Para

listá-las clique no ícone  :

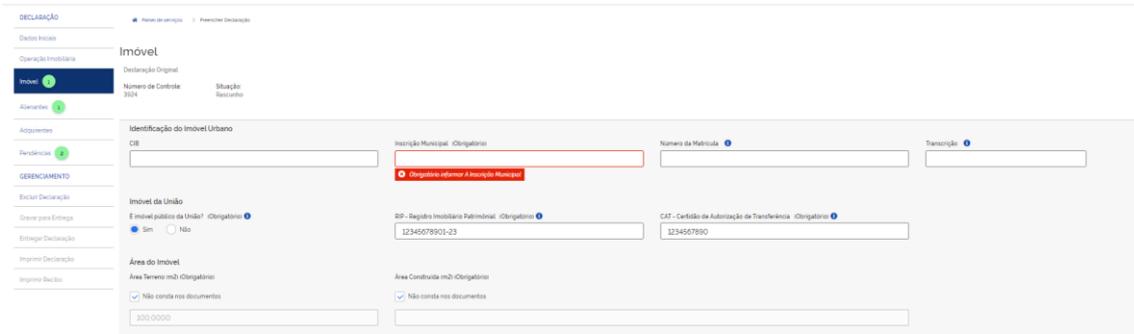


O ícone  permite habilitar ou desabilitar a visualização do indicador das pendências durante o preenchimento da declaração

Exemplo – “Ver pendências” desabilitada: 



Exemplo – “Ver pendências” habilitada: 



## 6. FUNCIONALIDADES DE GERENCIAMENTO

Há diversas funcionalidades que permitem o gerenciamento das declarações.

### DECLARAÇÃO

Dados Iniciais

Operação Imobiliária

Imóvel

Alienantes

Adquirentes

Pendências

### GERENCIAMENTO

Excluir Declaração

Gravar para Entrega

Entregar Declaração

Imprimir Declaração

Imprimir Recibo

**IMPORTANTE.:** As opções são habilitadas à medida que cada operação anterior é concluída.

- As ações “Retificar declaração” e “Cancelar declaração” só estão disponíveis para as declarações na situação “entregue”.
- É possível buscar as declarações por 5 tipos de situação: rascunho, gravada, entregue, retificada ou cancelada.

Após o preenchimento da declaração e da verificação de pendências o próximo passo é gravar a declaração para entrega.

### 6.1. Situação Rascunho

Após o Preenchimento da declaração ou importação do arquivo, a situação será “Rascunho”, status que permite:

- Edição das informações;
- Gravação;
- Exclusão.

### 6.2. Gravar para entrega

Previamente ao envio é necessário gravar a Declaração. Para acessar a lista das Declarações, click



Gravar  
declaração

no ícone

Para a seleção das declarações na situação de rascunho, click no ícone  e utilize o critério de pesquisa ‘Situação’.

Filtros para consulta

▼ Período
▼ Localização do ato
▲ Situação
<input checked="" type="checkbox"/> Rascunho <input type="checkbox"/> Gravada <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Retificada <input type="checkbox"/> Cancelada
▲ Tipo
<input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Retificadora <input type="checkbox"/> Canceladora
▼ Retificação do ato
▼ Lote de Importação

Filtrar

Após a seleção das declarações sem pendências impeditivas:

## Lista de declarações

Controle	Data do Atto	Matrícula	Lote	Folha	Registro	Tipo	Situação	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	3/24	19/04/2024	2900000			Original	Reservado	   
<input type="checkbox"/>	26/24					Original	Reservado	   
<input type="checkbox"/>	3/24					Original	Reservado	   
<input type="checkbox"/>	1/24	05/10/2023	139	088/089		Reservados	Reservado	   

Clique no ícone **Gravar declarações** e o sistema fará a seguinte pergunta:

Deseja gravar as declarações?

Obs.: Somente é possível a gravação das declarações que não tenham o marcador de “Pendências Impeditivas”  .

### 6.3. Entregar a Declaração:



Entregar  
declaração

Click em

Para a entrega, é obrigatória a assinatura digital do Titular da Serventia ou do Procurador habilitado mediante Procuração Digital.

Obs.: Somente declarações gravadas podem ser enviadas.

Para a seleção das declarações, click no ícone  e utilize o critério de pesquisa (Situação=gravada)

**Será apresentada a lista das declarações aptas a entrega:**

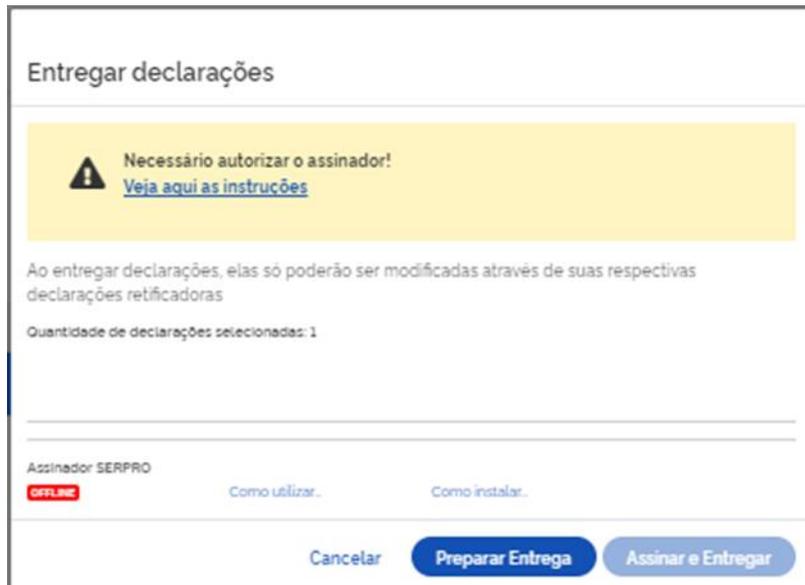
## Lista de declarações

Controle	Data do Atto	Matrícula	Lote	Folha	Registro	Tipo	Situação	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	2/24	05/10/2024	34324	45433		Original	Gravada	   

Marque as Declarações e click no ícone

**Entregar declarações**

O Sistema apresentará quadro de aviso com as seguintes orientações:



Entregar declarações

**⚠** **Necessário autorizar o assinador!**  
[Veja aqui as instruções](#)

Ao entregar declarações, elas só poderão ser modificadas através de suas respectivas declarações retificadoras

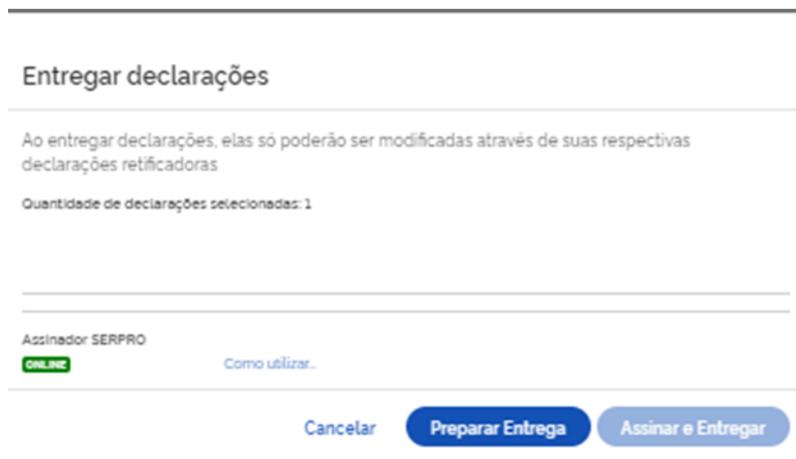
Quantidade de declarações selecionadas: 1

Assinador SERPRO  
**OFFLINE**      Como utilizar...      Como instalar...

Cancelar      Preparar Entrega      Assinar e Entregar

- Autorizar o assinador (instruções);
- A modificação de Declaração entregue requer declaração Retificadora;
- Informa a quantidade de Declarações que serão transmitidas;
- “status” do assinador Serpro e orientações de instalação e utilização

Após a autorização do assinador, será apresentado a seguinte tela:



Entregar declarações

Ao entregar declarações, elas só poderão ser modificadas através de suas respectivas declarações retificadoras

Quantidade de declarações selecionadas: 1

Assinador SERPRO  
**ONLINE**      Como utilizar...

Cancelar      Preparar Entrega      Assinar e Entregar

O Manual do Assinador Serpro encontra-se no link abaixo:

[https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro/arquivos/manual\\_usuario\\_assinador\\_desktop.pdf](https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro/arquivos/manual_usuario_assinador_desktop.pdf)

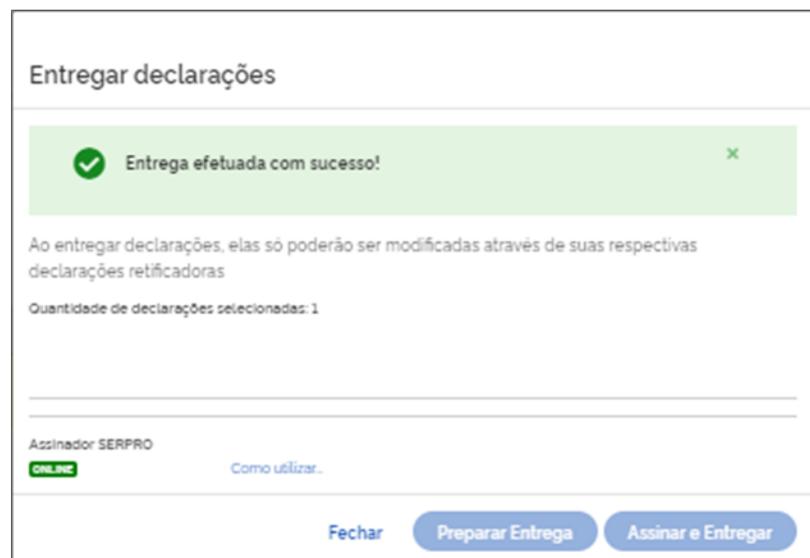
Após a autorização do assinador clicar no ícone  e em seguida

 :

Será apresentado o quadro para a escolha do Certificado Digital:

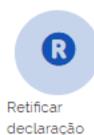


Após o envio, será apresentado o quadro abaixo:



#### 6.4. Retificar uma DOI entregue

Na seção Todos os Serviços, click no ícone



e utilize a funcionalidade



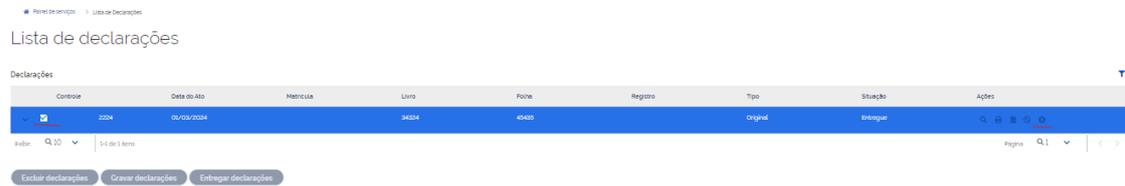
com um dos

parâmetros de busca para localizar a declaração:

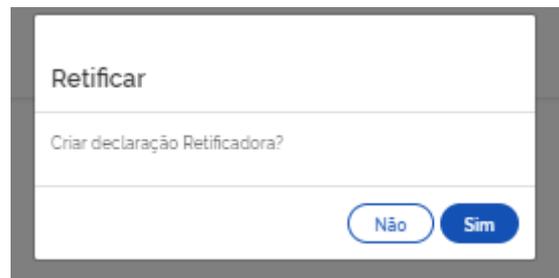
- Período;
- Localização do ato;
- Situação;
- Tipo;

- Retificação do ato;
- Lote de Importação.

Localizada a declaração, selecione aquela que será retificada e click no ícone  .



O sistema irá pedir a confirmação, conforme figura abaixo:



### 6.5. Cancelar uma DOI entregue



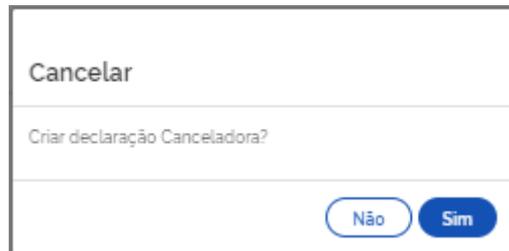
Na seção Todos os Serviços, click no ícone  e utilize a funcionalidade  com um dos parâmetros de busca para localizar a declaração:

- Período;
- Localização do ato;
- Situação;
- Tipo;
- Retificação do ato;
- Lote de Importação

Localizada a declaração, selecione aquela que será cancelada e click no ícone  .



O sistema irá pedir a confirmação, conforme figura abaixo:



Cancelar

Criar declaração Canceladora?

Não Sim

## 6.6. Imprimir recibo



Na seção Todos os Serviços, click no ícone **Imprimir recibo** e utilize a funcionalidade  com um dos parâmetros de busca para localizar a declaração:

- Período;
- Localização do ato;
- Situação;
- Tipo;
- Retificação do ato;
- Lote de Importação

Localizada a declaração, selecione aquela que se deseja o recibo e click no ícone .



Lista de declarações

Controle	Data do Ato	Número	Lote	Faixa	Registro	Tipo	Situação	Ações
<input type="checkbox"/>	2024	01/03/2024	34224	47421		Original	Integre	

Exibir: 10 | 14 de 3 itens

Enviar declarações | Gerar declarações | Entregar declarações

## 6.7. Imprimir Declaração



Na seção Todos os Serviços, escolha o ícone **Imprimir declaração** e utilize a funcionalidade  com um dos parâmetros de busca para localizar a declaração:

- Período;
- Localização do ato;

- Situação;
- Tipo;
- Retificação do ato;
- Lote de Importação

Localizada a declaração, selecione aquela que será impressa e click no ícone  .

Receita Federal > Todos os Serviços > Lista de Declarações

### Lista de declarações

Declarações

Controlar	Data do Ato	Metricas	Livro	Folha	Registro	Tipo	Situação	Ações
<input type="checkbox"/>	2024	01/03/2024	34324	45425		Original	Integre	   

Exibir: 10 | 1 de 3 itens

[Excluir declarações](#)
[Gravar declarações](#)
[Entregar declarações](#)

## 6.8. Excluir rascunho



Excluir rascunho



Na seção Todos os Serviços, escolha o ícone um dos parâmetros de busca para localizar a declaração:

e utilize a funcionalidade com

- Período;
- Localização do ato;
- Situação;
- Tipo;
- Retificação do ato;
- Lote de Importação

Localizada a declaração, selecione aquela que será excluída e click no ícone  .

Receita Federal > Todos os Serviços > Lista de Declarações

### Lista de declarações

Declarações

Controlar	Data do Ato	Metricas	Livro	Folha	Registro	Tipo	Situação	Ações
<input type="checkbox"/>	2024	01/03/2024	34324	45425		Original	Integre	   

Exibir: 10 | 1 de 3 itens

[Excluir declarações](#)
[Gravar declarações](#)
[Entregar declarações](#)

# 7. IMPORTAÇÃO DE DECLARAÇÕES EM LOTE

O sistema DOI-Web possui uma funcionalidade que permite a importação de várias declarações agrupadas em um único arquivo. Para selecionar o arquivo escolha o ícone



Importar Arquivo de Declarações

**Começar Importação**

- Andamento da validação do arquivo no lote 29/12/2023 10:17:58
- Arquivo reconhecido com Sucesso!

Arquivo: outqjzon  
Enviado por: CAC18514823  
Quantidade de linhas do arquivo: 1  
Total de declarações aptas: 0

Formato do arquivo: DOIWEB  
Em: 29/12/2023 10:17:58

Status: Validado

Faixa	Tipo de Livro	Numero do Livro	Tipo de declaração	Data de Lavratura	Tipo do Serviço	Pendencia
⚠ O arquivo não contém nenhuma declaração apta.						

Total de declarações inaptas: 5000

Id	Referencia	Valor	Erro
1	#/SdFu/AlimentarOT/proprietario/Conjuge/Type		/alimentar/Conjuge: 03 encontrado, 02 esperado
1	#/SdFu/RepresentanteOT/proprietario/Type		/representante/Conjuge: 03 encontrado, 02 esperado
1	#/SdFu/AlimentarOT/proprietario/Investimento/Type		/alimentar/ConjugeInvestimento: 03 encontrado, 02 esperado
1	#/SdFu/AdquirenteOT/proprietario/Type		/adquirente/Conjuge: 03 encontrado, 02 esperado
1	#/proprietario/rodadgelgr/Type		/rodadgelgr: 03 encontrado, 02 esperado
1	#/SdFu/MunicipalPagamento/oum	3	/MunicipalPagamento: não tem valor na enumeração 04, 05, 12, 7, 8
1	#/SdFu/MunicipalPagamento/OT/proprietario/rodadgelgr/Type		/MunicipalPagamento/OT/rodadgelgr: 03 encontrado, 02 esperado
1	#/proprietario/registroimobiliarPatrimonial/minLength	323405789	/registroimobiliarPatrimonial: deve ser pelo menos 33 caracteres
1	#/proprietario/registroimobiliarPatrimonial/pattern	323405789	/registroimobiliarPatrimonial: não corresponde ao padrão de expressão regular 'd{33}'
1	#/SdFu/AdquirenteOT/proprietario/Conjuge/Type		/adquirente/Conjuge: 03 encontrado, 02 esperado

Exibir: 10 | 140 de 65981 itens

Desistir Importar

Escolha o arquivo a ser importado e o sistema fará uma validação antes do processo de importação.

**IMPORTANTE:** Temporariamente será permitida a importação de arquivo no formato antigo. No entanto, todas as declarações importadas gerarão pendências impeditivas, uma vez que houve modificação de campos e leiautes.

## Importar arquivo de declarações

- Escolher arquivo
- Verificar andamento da validação do arquivo
- Começar importação
- Importação concluída

**Escolher arquivo**

- Se for possível escolher o formato do arquivo a ser importado formato do PGD e formato atualizado para o DOIWEB
  - Disponibilizar o layout do formato DOIWEB
  - Disponibilizar o layout do formato PGD
- Após a escolha do arquivo
  - O sistema validará cada declaração contida no arquivo e apresentará uma lista com declarações aptas para importação (sem pendências impeditivas) e as que possuem alguma pendência impeditiva
  - Seja visualizar as declarações aptas e iniciar o processo de importação. As declarações importadas serão salvas na base de dados com a situação RASCLNHD

Formato de arquivo (Obrigatório)

Formato PGD  Formato DOIWEB

Arquivo com declarações

Selecionar o arquivo

Desistir Iniciar Importação

- 
- Os arquivos devem ser do tipo texto e possuir formato .JSON para a DOI-WEB.
  - As declarações importadas estarão vinculadas ao cartório em que o usuário está logado.
  - Um cartório só poderá importar um arquivo por vez, ou seja, para se iniciar uma nova importação é necessário aguardar o término da anterior.
  - O arquivo de importação poderá conter uma ou mais declarações. A validação das declarações contidas em um arquivo de importação é realizada individualmente para cada declaração. Desta forma, será possível importar as declarações livres de erros mesmo que existam declarações com erros no mesmo arquivo de importação.
  - Cada uma das declarações passará pelo processo de verificação de pendências.
  - Serão consideradas aptas para importação aquelas declarações que não contiverem erros de validação que causem rejeição, bem como nenhuma pendência impeditiva após a verificação de pendências.
  - Toda declaração importada será salva na base com a situação RASCUNHO.
- 

### 7.1. Detalhes técnicos

O formato do arquivo na DOIWEB será (.json), conforme detalhamento abaixo:

- Extensão: .json ou .zip (Se zip, deve conter apenas um arquivo .json)
- JSON SCHEMA - Versão: 2020-12 (<https://json-schema.org/specification-links#2020-12>)
- O esquema define os elementos e atributos que podem ocorrer em um documento JSON utilizando-se da própria sintaxe JSON para especificar:
  - a hierarquia;
  - a sequência destes elementos;
  - se os elementos são obrigatórios;
  - o tipo de elemento; e
  - os valores possíveis.
- Orientações gerais para atender o esquema:
  - Deve possuir o seguinte formato genérico:

```

...
{
  "declaracoes": [
    {...},
    {...}
  ]
}
...

```

- Deve possuir todos os campos previstos.
- Não pode ter campos estranhos ao esquema.
- Atributos sem conteúdo não devem ser enviados.
- Deve respeitar os tamanhos mínimo e máximo previstos para os atributos.
- Os dados devem ser válidos conforme o seu tipo.
- Exemplo:
- integer: precisa ser um número inteiro
- data: precisa ser uma data válida no formato YYYY-MM-DD

## 8.CAMPOS DO ARQUIVO JSON

Dados básicos ordenados pelas fichas da DOIWEB

### 8.1. Ficha: Dados Iniciais

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório?	Descrição/Observações
tipoDeclaracao	Alfanumérico	-	Sim	A importação só é válida para o tipo de declaração igual a "0", ou seja, original.
tipoServico	Alfanumérico	-	Sim	Tipo do serviço realizado pela serventia na operação imobiliária declarada. Não confundir com a atribuição que faz parte dos dados da serventia. Opções conforme tabela de domínio.
dataLavraturaRegistroAverbacao	Data	-	Sim	Refere-se as datas da lavratura, registro ou averbação. Formato: YYYY-MM-DD
tipoAto	Alfanumérico	-	Sim	Tipo do ato da serventia na operação imobiliária declarada. Opções variam conforme o tipo do serviço. Se o tipo de serviço for: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notarial: Escritura / Procuração</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Imóveis: Averbação / Registro</li> <li>Registro de Título e Documentos: Registros para fins de publicidade / Registro para fins de conservação</li> </ul> <p>Códigos conforme tabela de domínio.</p>
tipoLivro	Alfanumérico	-	Sim	<p>Tipo do livro.</p> <p>Este campo somente deve ser incluído se o tipo de serviço for "Registro de Imóveis".</p> <p>Opções conforme tabela de domínio.</p>
numeroLivro	Alfanumérico	7	Sim Opcional, caso o MNE esteja preenchido.	<p>Informar o número do livro.</p> <p>Este campo pode ser incluído para os três tipos de serviços, observando-se as seguintes regras específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Quando o tipo de serviço for 'Notarial' a informação deve começar com número.</li> <li>Quando o tipo de serviço for "Registro de Imóveis", somente deve ser incluído este campo se o tipo de livro for "Transcrição das Transmissões".</li> </ul>
folha	Alfanumérico	7	Sim	Páginas/Folhas (indicar nº início-fim)
matriculaNotarialEletronica	Alfanumérico	24	Não	<p>Informar Matrícula Notarial Eletrônica – MNE se houver.</p> <p>Este campo somente deve ser incluído se o tipo de serviço for "Notarial".</p> <p>Formato: CCCCC.AAAA.MM.DD.NNNNNNNN-DD – sem traços e pontos.</p> <p>A MNE deve ser validada através do DV informado, seguindo o algoritmo módulo 97 base 10, conforme norma ISO 7064:2023.</p>
matricula	Alfanumérico	15	Sim Opcional se o CNM estiver preenchido.	<p>Informar o número de ordem da matrícula do imóvel.</p> <p>Quando o serviço for "Registro de Imóveis" o campo somente deve ser incluído se o Tipo do livro for "Lv.2-Registro Geral (matrícula)".</p>
transcricao	Inteiro	8	Sim Opcional se Matrícula ou CNM estiverem preenchidos.	<p>Informar o número de ordem da transcrição.</p> <p>Este campo somente deve ser incluído se o Tipo do livro for "Transcrição das Transmissões".</p> <p>Até o limite de 8 inteiros.</p>
codigoNacionalMatricula	Alfanumérico	-	Sim Opcional se a Matrícula estiver preenchida.	<p>Informar o Código Nacional de Matrícula – CNM.</p> <p>Formato: CCCCC.L.NNNNNNNN-DD sem pontos e traços.</p> <p>O CNM informado será validado através do DV informado, seguindo o algoritmo módulo 97 base 10, conforme norma ISO 7064:2023.</p>
numeroRegistroAverbacao	Alfanumérico	7	Sim	<p>Este campo somente deve ser incluído se o tipo de serviço for "Registro de Imóveis" e o tipo do livro for "Lv.2-Registro Geral(matrícula)".</p>
naturezaTitulo	Alfanumérico	-	Sim	<p>Este campo somente deve ser incluído se o tipo de serviço for "Registro de Imóveis"</p> <p>Opções conforme tabela de domínio.</p>
numeroRegistro	Alfanumérico	30	Sim	<p>Este campo somente deve ser incluído se o tipo de serviço for "Registro de Títulos e Documentos".</p>
existeDoiAnterior	Booleano	-	Sim	<p>Este campo somente deve ser incluído se o tipo de serviço for "Registro de Imóveis".</p>

				Informar se consta a expressão "\"Emitida a DOI\" no título registrado. Opções: <i>True/False</i>
--	--	--	--	---

## 8.2. Ficha: Operações Imobiliárias

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório?	Descrição/Validação
dataNegocioJuridico	Data	-	Sim	Informar a data da celebração do negócio jurídico. Formato: YYYY-MM-DD
tipoOperacaoImobiliaria	Alfanumérico	-	Sim	Informar o tipo de operação imobiliária. Opções conforme tabela de domínio.
descricaoOutrasOperacoesImobiliarias	Alfanumérico	30	Não	Este campo somente deve ser incluído se Tipo da operação for "Outras Operações Imobiliárias". Descrever a operação imobiliária.
valorOperacaoImobiliaria	Monetário	20.2	Sim, se "Não consta nos documentos (valor da operação)".	Informar o valor da operação imobiliária. Até o limite de 18 inteiros e 2 casas decimais.
indicadorNaoConstaValorOperacaoImobiliaria	Booleano	-	Sim, se o "Valor da Operação Imobiliária" não for informado.	Este campo somente deve ser incluído se o valor da operação não constar dos documentos. Opções: <i>True/False</i>
valorBaseCalculoItbitcmd	Monetário	20.2	Sim	Informar o valor da base de cálculo do ITBI ou do ITCMD. Até o limite de 18 inteiros e 2 casas decimais.
indicadorNaoConstaValorBaseCalculoItbitcmd	Booleano	-	Sim, se o "Valor da Base de cálculo ITBI/ITCMD" não for informado.	Este campo somente deve ser incluído se o valor da base de cálculo do ITBI/ITCMD não constar dos documentos. Opções: <i>True/False</i>
formaPagamento	Alfanumérico	-	Sim	Informar a forma de pagamento. Opções conforme tabela de domínio.
indicadorAlienacaoFiduciaria	Booleano	-	Incluído se a opção "A prazo" do campo "forma de pagamento" for escolhida.	Este campo somente deve ser incluído se a opção "A prazo" do campo "forma de pagamento" for escolhida. Opções: <i>True/False</i>
mesAnoUltimaParcela	Data	-	Incluído se a opção "A prazo" do campo "forma de pagamento" for escolhida.	Este campo somente deve ser incluído se a opção "A prazo" do campo "forma de pagamento" for escolhida. Opções: <i>True/False</i> Formato: YYYY-MM
valorPagoAteDataAto	Monetário	20.2	Incluído se a opção "A prazo"	Informar o valor pago até a data do ato.

			do campo "forma de pagamento" for escolhida.	Este campo somente deve ser incluído se a opção "A prazo" do campo "forma de pagamento" for escolhida.
indicadorPermutaBens	Booleano	-	Sim	Informar se houve permuta de bens na operação imobiliária. Opções: <i>True/False</i>
indicadorPagamentoDinheiro	Booleano	-	Sim	Informar se houve pagamento em espécie. Opções: <i>True/False</i>
valorPagoMoedaCorrenteDataAto	Monetário	20.2	Sim, incluído se a informação no campo "indicadorPagamentoDinheiro" for <i>True</i> .	Informar o valor pago em espécie até a data do ato. Este campo somente deve ser incluído se a informação no campo "indicadorPagamentoDinheiro" for <i>True</i> . Até o limite de 18 inteiros e 2 casas decimais.
tipoParteTransacionada	Alfanumérico	-	Sim	Informar a medida da parte do imóvel que está sendo transacionada. A informação poderá ser em metros/hectares ou em percentual. Opções conforme tabela de domínio.
valorParteTransacionada	Alfanumérico	20.2	Sim	Informar a quantidade de metros/hectares ou o percentual que foi objeto da operação imobiliária, conforme opção no campo tipoParteTransacionada. Até o limite de 18 inteiros e 2 casas decimais.

### 8.3. Ficha: Dados do imóvel

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório?	Descrição/Validação
cib	Alfanumérico	8	Sim	Número de identificação no Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB). Instrução Normativa nº 2.030/2021. Exibir caso o imóvel possua CIB. O código CIB substitui o Número do Imóvel na Receita Federal (Nirf) atribuído aos imóveis rurais. Regra de validação no item 9.
destinacao	Alfanumérico	-	Sim	Informar se o imóvel é urbano ou rural. Opções conforme tabela de domínio.
indicadorImovelPublicoUniao	Booleano	-	Sim	Informar se o imóvel objeto da operação imobiliária é imóvel público da União. Opções: <i>True/False</i>
registroImobiliarioPatrimonial	Alfanumérico	13	Sim, se o campo "indicadorImovelPublicoUniao" for <i>True</i>	Informar a identificação do imóvel no cadastro da Secretaria de Patrimônio da União (SPU), ou seja, o número do Registro Imobiliário Patrimonial (RIP).
certidaoAutorizacaoTransferencia	Alfanumérico	11	Sim, se o campo "indicadorImovelPublicoUniao" for <i>True</i>	Informar o número da Certidão de Autorização para Transferência (CAT) emitida pela Secretaria de Patrimônio da União (SPU). Informado pelo declarante se o campo "É imóvel público da união?" for "SIM".

matricula	Alfanumérico	15	Sim, se não informado o número da transcrição ou do CNM.	Somente enviar se o número da transcrição não for informado. Adicionar zero a esquerda caso o usuário não informe os 7 dígitos. Formato: 9999999
transcricao	Inteiro	8	Sim, se não informado o número da matrícula ou CNM.	Informar o número de ordem da transcrição. Somente permitir informar se o número da matrícula não for informado.
<b>Campos a serem informados se o imóvel for urbano.</b>				
inscricaoMunicipal	Alfanumérico	45	Sim	Código da inscrição imobiliária no cadastro do município.
codigolbge	Numérico	7	Sim	Informar o código IBGE do município onde se localiza o imóvel.
arealmovel	Numérico	15.2	Sim	Área do lote urbano. Preenchimento em m <sup>2</sup> . Informar de acordo com a matrícula. Até o limite de 13 inteiros e 2 casas decimais. Este campo também é utilizado para o imóvel rural.
indicadorAreaLoteNaoConsta	Boolean	-	Sim	Informado pelo declarante caso a área do lote não constar no documento.
areaConstruida	Numérico	16.4	Sim	Área Construída (m <sup>2</sup> ). Informar de acordo com a matrícula. Até o limite de 12 inteiros e 4 casas decimais. Preenchimento em m <sup>2</sup> .
indicadorAreaConstruidaNaoConsta	Boolean	-	Sim	Informado pelo declarante caso a área de construção não constar no documento.
tipomovel	Alfanumérico	-	Sim	Informar o tipo do imóvel. Opções conforme tabela de domínio.
tipoLogradouro	Alfanumérico	30	Sim	Informar o tipo do logradouro. Ex: rua, avenida, travessa etc.
nomeLogradouro	Alfanumérico	255	Sim	Informar o nome do logradouro do endereço do imóvel.
numeromovel	Alfanumérico	10	Sim	Informar o número do endereço do imóvel.
complementoNumeromovel	Alfanumérico	10	Não	Informar o complemento do número do imóvel que posiciona a unidade imobiliária dentro do lote/condomínio. Ex.: nº do apartamento, bloco.
complementoEndereco	Alfanumérico	100	Não	Informar o complemento da identificação do logradouro. Ex: nome do condomínio.
bairro	Alfanumérico	150	Sim	Informar o bairro do endereço do imóvel.
cep	Alfanumérico	8	Sim	Informar o Código de Endereçamento Postal (CEP) do endereço do imóvel.
<b>Campos a serem informados se o imóvel for rural.</b>				
codigolncra	Alfanumérico	13	Sim	Informar o Código da propriedade no Instituto Nacional de Colonização Agrária (INCRA).
denominacao	Alfanumérico	200	Sim	Informar o nome do imóvel rural que consta no documento (título a ser registrado, matrícula/transcrição, escritura pública etc), caso exista.
localizacao	Alfanumérico	200	Sim	Informar dados que possam ajudar na localização do imóvel, tais como: distrito, povoado, colônia, núcleo, rodovia/km, ramal, gleba, lote, etc.

arealmovel	Numérico	15.4	Sim	Área do imóvel rural. Preenchimento em ha. Informar de acordo com a matrícula. Até o limite de 13 inteiros e 2 casas decimais. Este campo também é utilizado para o imóvel urbano.
codigolbge	Numérico	7	Sim	Informar o código IBGE do município onde se localiza a sede do imóvel.
municipiosUF	Alfanumérico	-	Sim	Lista com os códigos IBGE dos demais municípios onde se localiza o imóvel. Se o imóvel se situar em apenas um município não incluir o campo no registro.

#### 8.4. Alienantes

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório?	Descrição/Validação
indicadorNildentificado	Boolean	-	Sim	Informar se consta no documento o CPF/CNPJ de cada um dos alienantes. Opções: <i>True/False</i>
motivoNaoidentificacaoNi	Alfanumérico	2	Sim, quando a opção do campo o campo indicadorNildentificado for <i>False</i> .	Informar o motivo da ausência do CPF da parte. O campo somente deve ser incluído quando a opção do campo indicadorNildentificado for <i>False</i> . Opções conforme tabela de domínio.
ni	Alfanumérico	11 ou 14	Sim	Informar o CPF/CNPJ do(s) alienante(s). Validação será pelo DV.
participacao	Numérico	7.4	Sim, quando a opção do campo o campo indicadorNildentificado for <i>True</i> .	Informar percentual conforme a participação de cada parte na operação levada a cartório. Exemplo: transmissão em razão de falecimento de 50% do imóvel. São dois herdeiros. Cada um tem 50% de participação na operação, pois ficou com metade da parte transmitida. A soma das participações não poderá ser inferior a 99,00% ou superior 100,00%. Até o limite de 3 inteiros e 4 casas decimais.
indicadorNaoConstaParticipacaoOperacao	Boolean	-	Sim	Indicador que sinaliza que o percentual de participação não consta nos documentos. Opções: <i>True/False</i>
indicadorEstrangeiro	Boolean	-	Sim	Informar se o alienante é estrangeiro. Opções: <i>True/False</i>
indicadorEspolio	Boolean	-	Sim	Informar se a alienação foi feita em nome de espólio. Opções: <i>True/False</i>
cpfInventariante	Alfanumérico	11	Sim, quando for marcado com <i>True</i> o campo indicadorEspolio	Informar o CPF do inventariante. Este campo somente deve ser incluído se o campo " indicadorEspolio " for marcado com <i>True</i> .
indicadorConjuge	Boolean	-	Sim	Informar se o alienante possui cônjuge. Opções: <i>True/False</i> Caso marcada a opção <i>True</i> devem ser acrescentados os campos que contém informações sobre o cônjuge.

indicadorConjugeParticipa	Boolean	-	Sim, quando for marcado com <i>True</i> o campo indicadorConjugeParticipa	Nos casos em que o alienante informa que possui cônjuge, este último pode ou não participar da operação. Opções: <i>True/False</i> Indicador de que o cônjuge também será um alienante.
regimeBens	Alfanumérico	-	Sim, quando for marcado com <i>True</i> o campo indicadorConjugeParticipa	Informar o regime de bens no casamento. Opções conforme tabela de domínio.
indicadorCpfConjugelIdentificado	Boolean	-	Sim, quando for marcado com <i>True</i> o campo indicadorConjugeParticipa	Informar se consta o CPF do cônjuge no documento (título a ser registrado, matrícula/transcrição, escritura pública etc) Opções: <i>True/False</i>
cpfConjuge	Alfanumérico	11	Sim, quando for marcado com <i>True</i> o campo indicadorCpfConjugelIdentificado	Informar o CPF do cônjuge que consta no documento (título a ser registrado, matrícula/transcrição, escritura pública etc). Se o CPF do cônjuge não constar no documento não incluir este campo no registro.
indicadorRepresentante	Boolean	-	Sim	Indicador que sinaliza que o(s) alienante(s) outorgou (aram) mandato a pessoa física ou jurídica para representá-lo(s) na operação imobiliária informada pela serventia. Opções: <i>True/False</i> Se a opção for <i>True</i> deve ser informado ao menos um CPF/CNPJ no campo.
representantes	Lista	-	-	Lista de Objetos no formato JSON com dados dos representantes.

### 8.5. Adquirentes

Campo	Tipo	Tamanho	Obrigatório?	Descrição/Validação
indicadorNiIdentificado	Boolean	-	Sim	Informar se consta no documento o CPF/CNPJ de cada um dos adquirentes. Opções: <i>True/False</i>
motivoNaIdentificacaoNi	Alfanumérico	-	Sim, quando a opção do campo o campo indicadorNiIdentificado for <i>False</i> .	Informar o motivo da ausência do CPF da parte. O campo somente deve ser incluído quando a opção do campo indicadorNiIdentificado for <i>False</i> . Opções conforme tabela de domínio.
ni	Alfanumérico	11 ou 14	Sim	Informar o CPF/CNPJ do adquirente. Validação será pelo DV.
participacao	Numérico	7.4	Sim, quando a opção do campo indicadorNiIdentificado for <i>True</i> .	Informar percentual conforme a participação de cada parte na operação levada a cartório. Exemplo: transmissão em razão de falecimento de 50% do imóvel. São dois herdeiros. Cada um tem 50% de participação na operação, pois ficou com metade da parte transmitida.

				A soma das participações não poderá ser inferior a 99,00% ou superior 100,00%. Até o limite de 3 inteiros e 4 casas decimais.
indicadorNaoConstaParticipacaoOperacao	Boolean	-	Sim	Indicador que sinaliza que o percentual de participação não consta nos documentos. Opções: <i>True/False</i>
indicadorEstrangeiro	Boolean	-	Sim	Informar se o adquirente é estrangeiro. Opções: <i>True/False</i>
indicadorEspolio	Boolean	-	Sim	Informar se a aquisição foi feita em nome de espólio. Opções: <i>True/False</i>
cpfInventariante	Alfanumérico	11	Sim, quando for marcado com <i>True</i> o campo <i>indicadorEspolio</i>	Informar o CPF do inventariante. Este campo somente é incluído se o campo <i>indicadorEspolio</i> for marcado com <i>True</i> .
indicadorConjuge	Boolean	-	Sim	Informar se o adquirente possui cônjuge. Opções: <i>True/False</i> Caso marcada a opção <i>True</i> devem ser acrescentados os campos que contém informações sobre o cônjuge.
indicadorConjugeParticipa	Boolean	-	Sim, quando for marcado com <i>True</i> o campo <i>indicadorConjuge</i>	Nos casos em que o adquirente informa que possui cônjuge, este último pode ou não participar da operação. Opções: <i>True/False</i> Indicador de que o cônjuge também será um adquirente.
regimeBens	Alfanumérico	-	Sim, quando for marcado com <i>True</i> o campo <i>indicadorConjuge</i>	Informar o regime de bens no casamento. Opções conforme tabela de domínio.
indicadorCpfConjugeIdentificado	Boolean	-	Sim, quando for marcado com <i>True</i> o campo <i>indicadorConjugeParticipa</i>	Informar se consta o CPF do cônjuge no documento (título a ser registrado, matrícula/transcrição, escritura pública etc) Opções: <i>True/False</i>
cpfConjuge	Alfanumérico	11	Sim, quando for marcado com <i>True</i> o campo <i>indicadorCpfConjugeIdentificado</i>	Informar o CPF do cônjuge que consta no documento (título a ser registrado, matrícula/transcrição, escritura pública etc). Se o CPF do cônjuge não constar no documento não incluir este campo no registro.
indicadorRepresentante	Boolean	-	Sim	Indicador que sinaliza que o(s) alienante(s) outorgou (aram) mandato a pessoa física ou jurídica para representá-lo(s) na operação imobiliária informada pela serventia. Opções: <i>True/False</i> Se a opção for <i>True</i> deve ser informado ao menos um CPF/CNPJ no campo.
representantes	Lista	-	-	Lista de Objetos no formato JSON com dados dos representantes.

## 8.6. Domínios

Deve ser usado apenas o "Código" para representar uma informação de domínio.

Tabela 1 – Tipo da declaração (tipoDeclaracao)

Código	Descrição
0	Original
1	Retificadora
3	Canceladora

Tabela 2 – Tipo do serviço (tipoServico)

Código	Descrição
1	Notarial
2	Registro de Imóveis
3	Registro de Títulos e Documentos

Tabela 3 – Tipo do ato (tipoAto)

Código	Descrição
1	Escritura
2	Procuração
3	Averbação
4	Registro
5	Registros para fins de publicidade
6	Registro para fins de conservação

Tabela 4 – Tipo do livro (tipoLivro)

Código	Descrição
1	Lv.2-Registro Geral(matrícula)
2	Transcrição das Transmissões

Tabela 5 – Natureza do título (naturezaTitulo)

Código	Descrição
1	Instrumento particular com força de escritura pública
2	Escritura Pública
3	Título Judicial
4	Contratos ou termos administrativos
5	Atos autênticos de países estrangeiros

Tabela 6 – Tipo da operação imobiliária (tipoOperacaoImobiliaria)

Código	Descrição
11	Compra e Venda
13	Permuta
15	Adjudicação
19	Dação em Pagamento
21	Distrato de Negócio
23	Retificação do Ato
25	Desapropriação
27	Herança, Legado ou Meação (adjudicação)
31	Procuração em Causa Própria
33	Promessa de Compra e Venda
35	Promessa de Cessão de Direitos
37	Cessão de Direitos
39	Outras operações imobiliárias
41	Alienação por iniciativa particular ou leilão judicial
43	Dissolução de Sociedade
45	Incorporação e loteamento
47	Integralização/Subscrição de capital
51	Retorno de Capital próprio
55	Doação em adiantamento da legítima
56	Aforamento
57	Casamento em comunhão universal de bens
58	Cisão total ou parcial
59	Compra e venda de imóvel gravado por enfiteuse
60	Concessão de Direito Real de Uso (CDRU)
61	Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia (CUEM)
62	Consolidação da Propriedade em Nome do Fiduciário
63	Desapropriação para fins de Reforma Agrária
64	Desapropriação, exceto para Reforma Agrária
65	Direito de laje
66	Direito de superfície
67	Doação, exceto em Adiantamento de Legítima
68	Incorporação
69	Inventário
70	Part. Separação/Divórcio/União Estável
71	Retorno de Capital Próprio na Extinção de Pessoa Jurídica
72	Retorno de Capital Próprio, exceto na Extinção de Pessoa Jurídica
73	Título de Domínio - TD
74	Usucapião

Tabela 7 – Forma de Pagamento (formaPagamento)

Código	Descrição
5	Quitado à vista
10	Quitado a prazo
11	Quitado sem informação da forma de pagamento
7	A prazo

9	Não se aplica
---	---------------

Tabela 8 – Medida da parte transacionada do imóvel (tipoDeclaracao)

Código	Descrição
1	%
2	ha/m <sup>2</sup>

Tabela 9 – Destinação (destinacao)

Código	Descrição
1	Urbano
3	Rural

Tabela 10 – Motivo da não identificação do NI (motivoNaIdentificacaoNi)

Código	Descrição
1	Sem CPF/CNPJ - Decisão Judicial
2	Não consta no documento

Tabela 11 – Regime de bens (regimeBens)

Código	Descrição
1	Separação de Bens
2	Comunhão Parcial de Bens
3	Comunhão Universal de Bens
4	Participação Final nos Aquestos

Tabela 12 – Tipo do imóvel (tipoImovel)

Código	Descrição
15	Loja
31	Galpão
65	Apartamento
67	Casa
69	Fazenda/Sítio/Chácara
71	Terreno/Fração
89	Outros
90	Sala
91	Conjunto de salas
92	Sobreloja
17	Sala/Conjunto
33	Prédio Comercial
35	Prédio Residencial
73	Sala ou Loja
85	Construções



87	Desmembramento
93	Vaga de Garagem
94	Laje
95	Estacionamento
96	Barraco

## 9.REGRA DE FORMAÇÃO E CÁLCULO DO DÍGITO VERIFICADOR DO CÓDIGO CIB

O Código CIB é composto por sete caracteres alfanuméricos acrescido de um dígito verificador (DV) também alfanumérico. O código utiliza a base 32 proposta por Douglas Crockford, com a exclusão dos caracteres I, i, L, l, O, o, U e u.

A exclusão dos caracteres correspondentes às vogais “i”, “o” e “u” e à consoante “L” se justifica para evitar a confusão com os numerais 0 e 1 e para reduzir a ocorrência de palavras obscenas.

Para decodificar (decode) são aceitas as letras maiúsculas ou minúsculas, a vogal “i” e a consoante “L” serão tratadas como numeral 1 e a vogal “o” será tratada como o numeral 0. Não será aceita a vogal “u” nem caracteres especiais na decodificação. No ato de codificar (encode), apenas as letras maiúsculas serão utilizadas.

A conversão para o processo de decodificar e de codificar e o valor de cada caractere é o indicado na tabela a seguir:

Valor	0	1	2	3	4	5	6	7
Decode	0, O, o	1, l, i, L, l	2	3	4	5	6	7
Encode	0	1	2	3	4	5	6	7

Valor	8	9	10	11	12	13	14	15
Decode	8	9	A a	B b	C c	D d	E e	F f
Encode	8	9	A	B	C	D	E	F

Valor	16	17	18	19	20	21	22	23
Decode	G g	H h	J j	K k	M m	N n	P p	Q q
Encode	G	H	J	K	M	N	P	Q

Valor	24	25	26	27	28	29	30	31
Decode	R r	S s	T t	V v	W w	X x	Y y	Z z
Encode	R	S	T	V	W	X	Y	Z

O Código CIB terá uma máscara no formato AAAAAA-D, sendo que o hífen tem a função apenas de particionar o código entre os caracteres originais e o dígito verificador. O hífen é ignorado durante o processo de decodificação.

O cálculo do dígito verificador será diferente a depender dos caracteres originais serem exclusivamente numéricos ou não.

Cálculo do DV quando os caracteres originais são exclusivamente numéricos

Neste caso, o cálculo do DV seguirá o mesmo algoritmo utilizado para o Nirf, segundo a regra do Módulo 11. Cada caractere é multiplicado pela sequência de fatores 8, 7, 6, 5, 4, 3 e 2, considerando a posição da esquerda para a direita. A soma dos produtos é dividida por 11 e o DV será a diferença entre 11 e o resto da divisão. Observa-se que, quando o resto da divisão for 0 ou 1, o DV calculado é 0.

Cálculo do DV quando os caracteres originais não são exclusivamente numéricos

Nesta situação, o cálculo do DV será efetuado da seguinte forma:

1. Para cada caractere codificado, o seu valor, conforme a tabela acima, será multiplicado pela sequência de fatores 4, 3, 9, 5, 7, 1 e 8, considerando a posição da esquerda para a direita;

2. A soma dos produtos será dividida por 31. O resto corresponderá ao valor do caractere que ocupará a posição do DV.

Por exemplo, o cálculo do DV para o Código CIB com caracteres originais A3N8Z4F será:

Encode	A	3	N	8	Z	4	F
Valor	10	3	21	8	31	4	15
Fator	4	3	9	5	7	1	8
Produto	40	9	189	40	217	4	120
Soma dos Produtos	619		Resto da divisão da soma dos produtos por 31		30	DV	Y

Assim, o Código CIB será A3N8Z4F-Y.

## 10. GLOSSÁRIO

**Conta gov.br:** mecanismo de acesso digital único do usuário aos serviços públicos com nível de segurança compatível com o grau de exigência, natureza e criticidade dos dados e das informações pertinentes ao serviço público solicitado.

**e-CAC:** canal de prestação de serviços digitais da Receita Federal do Brasil (RFB), disponível no portal único gov.br na internet, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/receitafederal>.

**Identidade Digital Ouro:** aquela obtida por meio de cadastro validado em base de dados biométrica individualizada, de abrangência nacional, definida no inciso III do § 1º do art. 1º da Portaria SEDGGME nº 2.154, de 2021, ou em norma superveniente.

**Identidade Digital Prata:** aquela obtida por meio de cadastro com garantia de identidade mediante validador de acesso digital, nos termos do inciso II do § 1º do art. 1º da Portaria SEDGGME nº 2.154, de 23 de fevereiro de 2021.

**Procuração digital:** a procuração emitida por meio do e-CAC, a qual permite ao titular da serventia extrajudicial outorgar poderes para que um terceiro, pessoa física ou jurídica, acesse o sistema DOI *online* em seu nome.

---