

ITBI WEB

Manual de Utilização

Sumário

1. Solicitação de Acesso.....	3
2. Abertura de Processo de ITBI.....	5
3. Consulta de Processo de ITBI e emissão de guia.....	7

1 - Solicitação de Acesso:

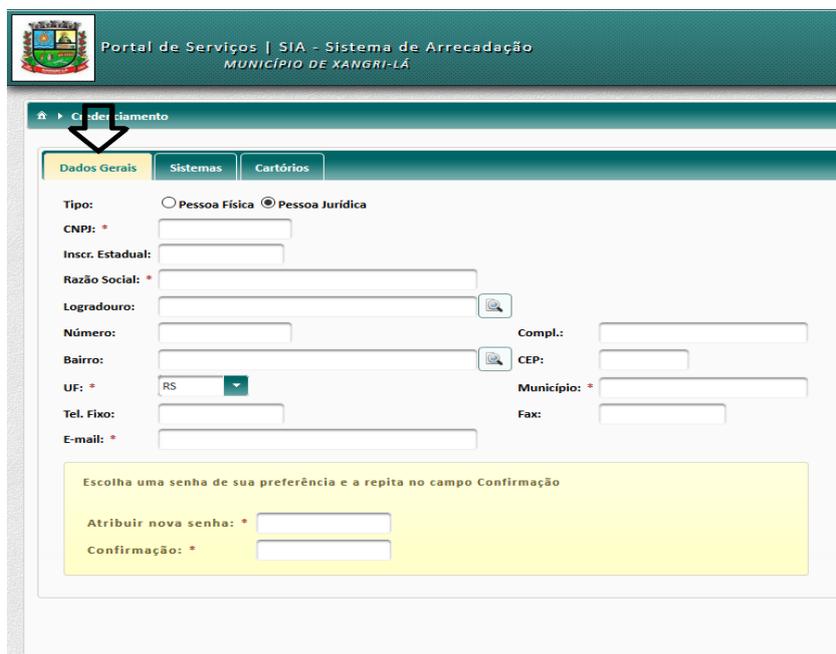
- Acesse o Portal de Serviços do Município e clique na opção ITBI:



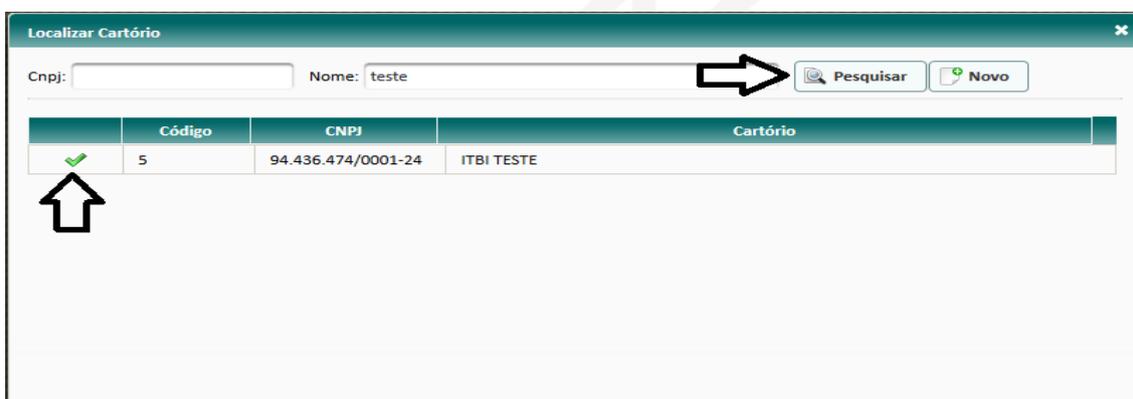
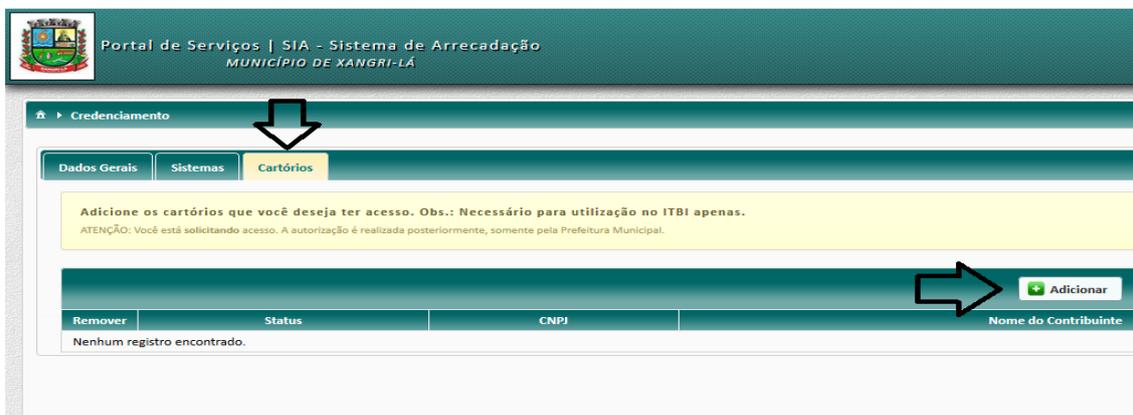
- Clique na opção Solicitar Acesso:



- Na aba Dados Gerais, informe os dados do Solicitante:



- Na Aba Cartórios, clique em adicionar e em pesquisar, então selecione um Cartório.



- Após selecionado o Cartório clique em Enviar



- Após envio da solicitação de acesso a Prefeitura, enviar autorização ao município para liberação do acesso.

2- Abertura do Processo de ITBI:

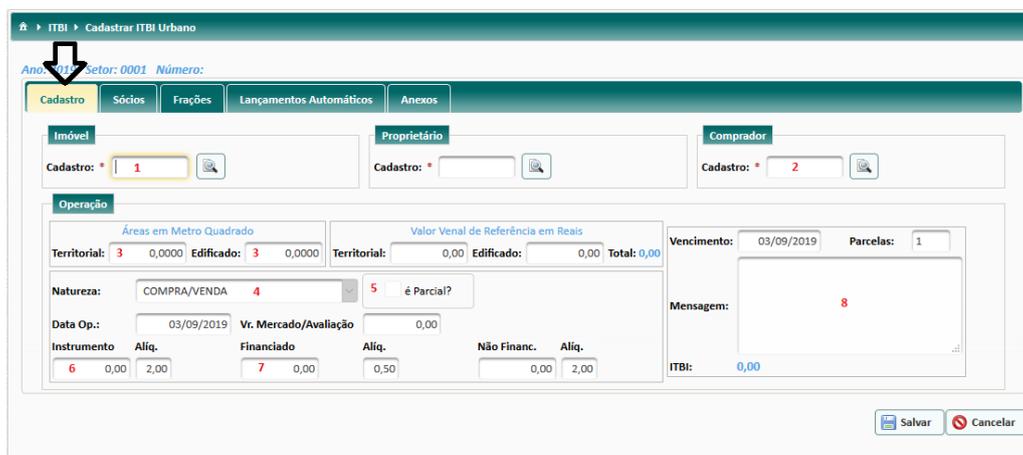
- Após liberação de acesso do Município, acessar o sistema pelo mesmo caminho da Solicitação de Acesso, e informar usuário e senha informado na Solicitação.
- Ao acessar o sistema, na tela inicial do ITBI Web, clique na opção Cadastrar ITBI Urbano/Rural



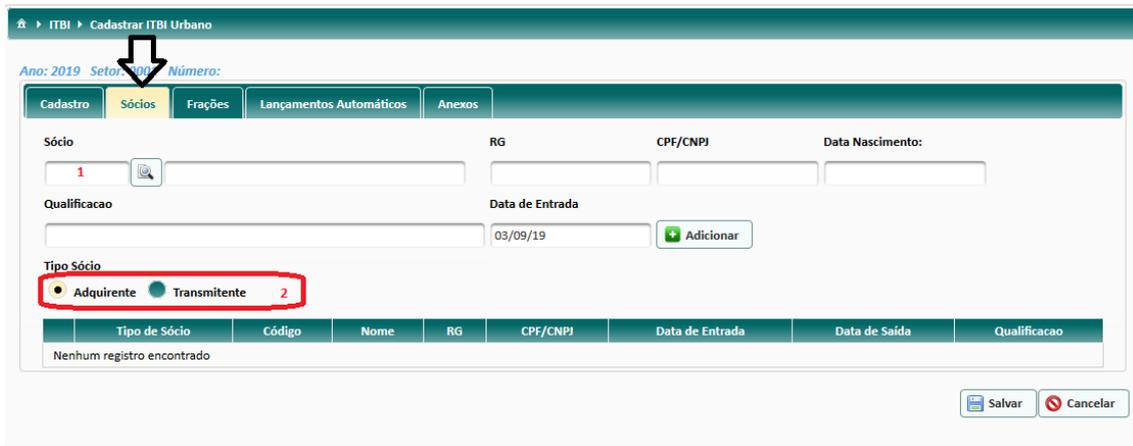
- Siga os passos conforme descrição dos itens abaixo:

Aba Cadastro:

- 1- Clique na lupa e selecione o imóvel para o qual deseja efetuar a solicitação do processo do ITBI. O sistema abrirá uma tela com várias formas de pesquisa. Preencha as informações necessárias e selecione o cadastro.
- 2- Clique na lupa e selecione o comprador. O sistema abra uma tela para pesquisa do comprador. Caso não for encontrado, na tela de pesquisa há uma nova aba para cadastro do mesmo.
- 3- Ao selecionar o cadastro, o sistema demonstrará as áreas informadas no cadastro do imóvel no sistema informatizado do Município. Poderá ser alterado de acordo com a metragem adquirida pelo comprador.
- 4- Selecionar o tipo de transação de ITBI. (Obs.: As naturezas de operação de ITBI não disponibilizadas na WEB, seguirão o tramite antigo, via protocolo na Prefeitura).
- 5- Informar se a compra do imóvel é parcial.
- 6- Informar o Valor de Aquisição do Imóvel atribuído pelo comprador;
- 7- Informar se há Valor Financiados.
- 8- Opção de informar observações.



- Na aba Sócios, informar os demais adquirentes do imóvel. Os transmitentes que já estão cadastrados no sistema, serão apresentados na tela, caso não houver cadastrado, selecionar os mesmos e marcar a opção transmitente.
 - Clicar na lupa, selecionar o contribuinte e clicar em adicionar. Caso não for encontrado, na tela de pesquisa há uma nova aba para cadastro do mesmo.
 - Ao selecionar o contribuinte, selecione se ele é Adquirente ou Transmitente e após, clique em Adicionar.



ITBI > Cadastrar ITBI Urbano

Ano: 2019 Setor: 0001 Número:

Cadastro Sócios Frações Lançamentos Automáticos Anexos

Sócio RG CPF/CNPJ Data Nascimento:

1

Qualificação Data de Entrada

03/09/19 Adicionar

Tipo Sócio

Adquirente Transmitente 2

Tipo de Sócio	Código	Nome	RG	CPF/CNPJ	Data de Entrada	Data de Saida	Qualificacao
Nenhum registro encontrado							

Salvar Cancelar

- Para finalizar o processo de solicitação, na aba Anexos, clicar em Anexar documento e anexar cópia da matrícula atualiza e documentos dos adquirentes. Anexado os documentos, clicar na opção salvar.



ITBI > Cadastrar ITBI Urbano

Ano: 2019 Setor: 0001 Número:

Cadastro Sócios Frações Lançamentos Automáticos Anexos

Anexar documento

Relação dos documentos em anexo

Nome	Descrição
Nenhum registro encontrado.	

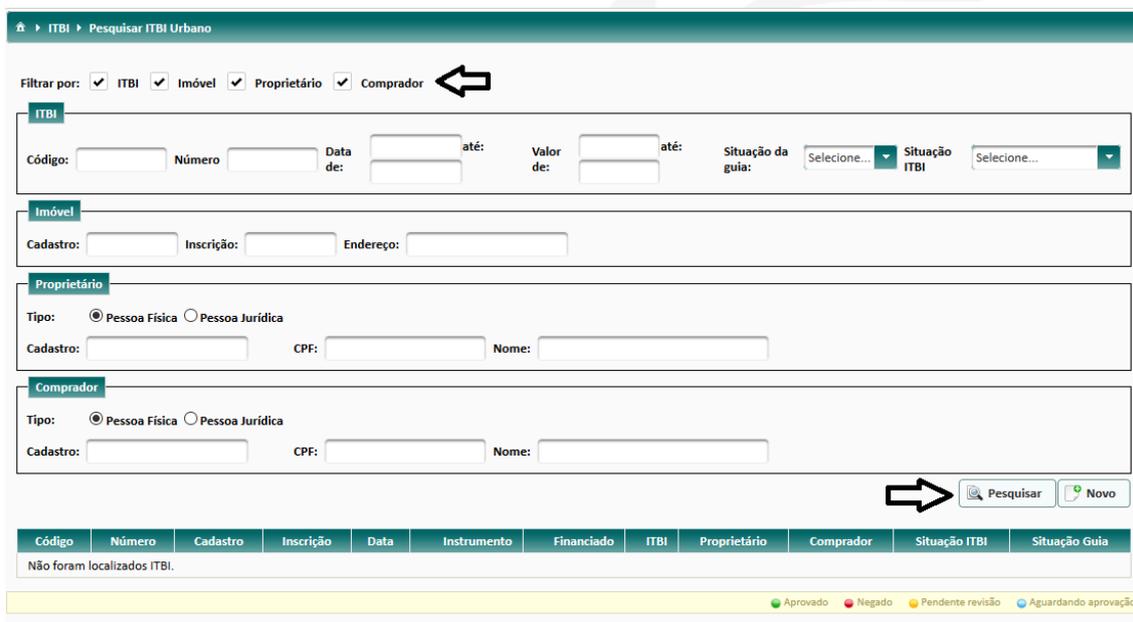
Salvar Cancelar

3- Consulta e Impressão da Guia de ITBI

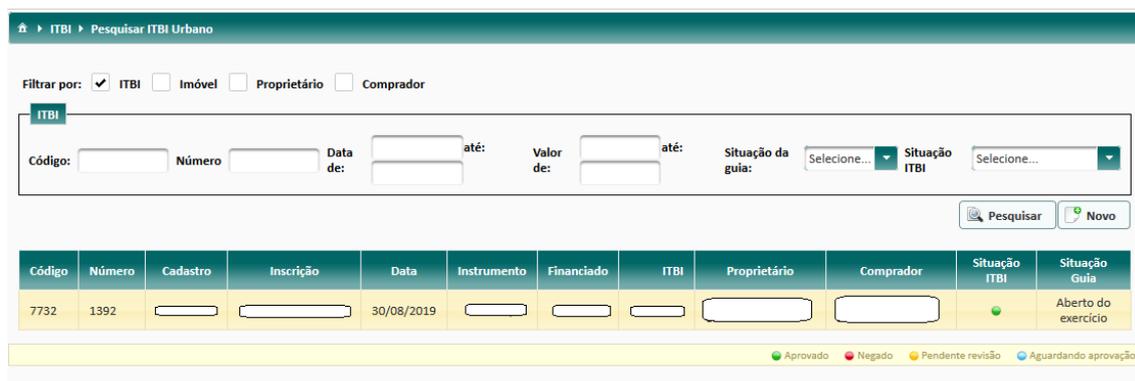
- Ao acessar o sistema, clique na opção pesquisar ITBI Urbano/Rural.



- Na tela de pesquisa, é possível preencher filtros para o sistema disponibilizar várias formas de efetuar a pesquisa do processo de ITBI desejado, e em seguida clicar em Pesquisar.

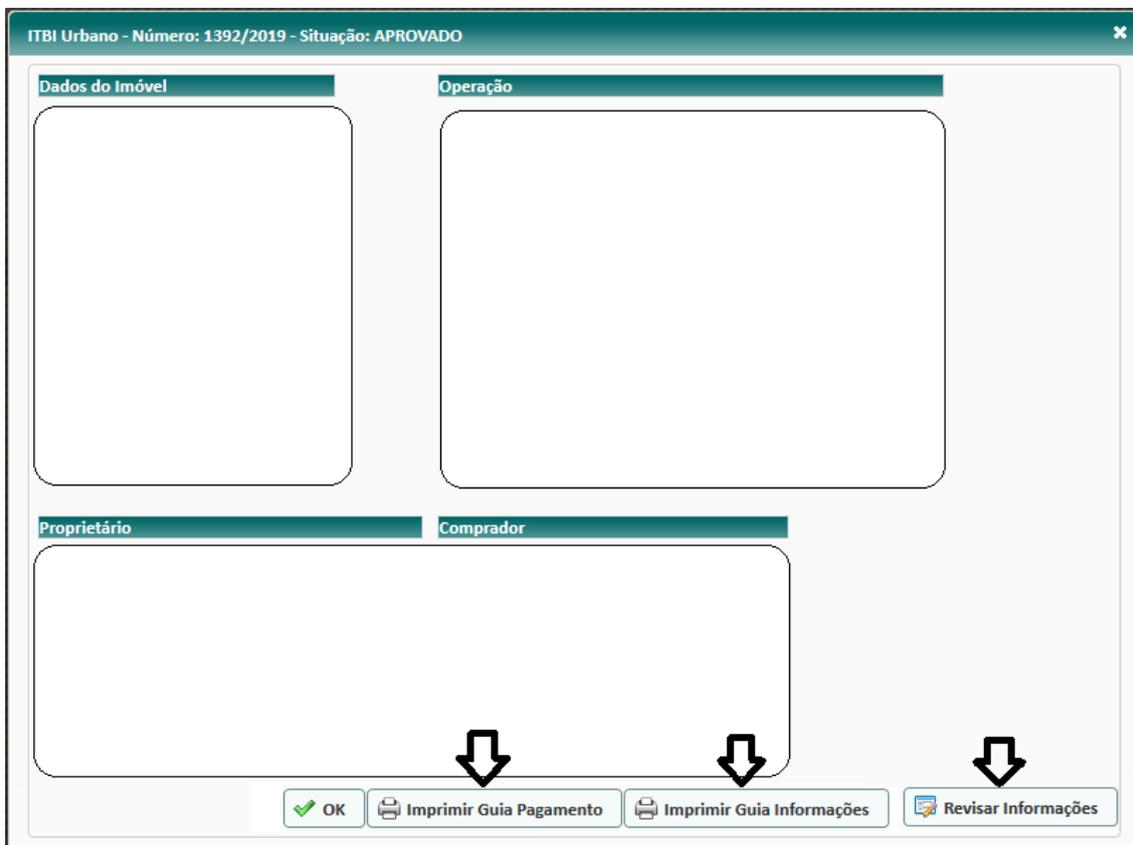


- Após o resultado da pesquisa, clique na linha do processo de ITBI desejado, que o sistema demonstrará um resumo do processo e as opções para prosseguimento.



Código	Número	Cadastro	Inscrição	Data	Instrumento	Financiador	ITBI	Proprietário	Comprador	Situação ITBI	Situação Guia
7732	1392			30/08/2019						Aprovado	Aberto do exercício

- Na tela de opções, se o ITBI estiver aprovado, o sistema disponibilizará a opção de impressão da Guia para Pagamento. Caso o Município tenha solicitado alguma alteração, o sistema disponibilizará o campo Revisar Informações. Nesta última opção, o sistema irá colocar o processo em modo de edição para que se possa efetuar as alterações solicitadas. (Obs.: As alterações solicitadas estarão descritas na tela de pesquisa de ITBI, ao passar o mouse sobre a marcação na coluna “Situação ITBI”).



ITBI Urbano - Número: 1392/2019 - Situação: APROVADO

Dados do Imóvel

Operação

Proprietário

Comprador

OK Imprimir Guia Pagamento Imprimir Guia Informações Revisar Informações

Em caso de dúvidas, favor entrar em contato com o setor de ITBI do Município.