

2020

MANUAL DO USUÁRIO

ITBI

USUÁRIO - EXTERNO.

ITBI

COMPRA

VENDA

ESCRITURA

ITBI

VERSÃO 2020



MANUAL DO USUÁRIO

Este manual foi desenvolvido para orientar o cidadão/contribuinte na utilização do sistema de **ITBI Online** da Prefeitura.

Acesse o site da Prefeitura e nele clique sobre o ícone ou consulte o item Serviços:



O programa vai abrir uma nova página onde estarão todos os recursos do **ITBI Online**.



CADASTRO I.T.B.I.
ONLINE



ACESSAR I.T.B.I.
ONLINE



CONSULTAR I.T.B.I.
ONLINE



MANUAL I.T.B.I.
ONLINE

O primeiro passo será baixar o Manual do Usuário do Sistema de ITBI Online e para tanto, basta clicar sobre o seguinte ícone.



MANUAL I.T.B.I.
ONLINE

O segundo passo será você fazer o seu cadastro no sistema para que a partir deste cadastro, sempre que necessário você possa acessar e registrar os Requerimentos de emissão de Guias de ITBI.



CADASTRO I.T.B.I. ONLINE

Clicando sobre o ícone acima, o programa vai abrir uma tela para que você inicie seu cadastro. Na primeira tela que vai ser mostrada, informe o seu CPF, se for pessoa Física e/ou o CNPJ se for pessoa Jurídica.

CADASTRAR NOVO USUÁRIO ITBI ONLINE

Para ter acesso ao módulo de ITBI Online, através do qual o contribuinte poderá solicitar a emissão de guia para recolhimento de ITBI, é necessário o cadastramento do responsável pela solicitação. Preencha corretamente os dados abaixo e clique em Enviar Cadastro.

CPF/CNPJ:

Uma vez informado o CPF e/ou CNPJ o programa vai abrir o restante do formulário para que você possa registrar seus dados.

CADASTRAR NOVO USUÁRIO ITBI ONLINE

Para ter acesso ao módulo de ITBI Online, através do qual o contribuinte poderá solicitar a emissão de guia para recolhimento de ITBI, é necessário o cadastramento do responsável pela solicitação. Preencha corretamente os dados abaixo e clique em Enviar Cadastro.

CPF/CNPJ:

Nome/Razão Social:

Senha:

Confirme a senha:

CEP:

Tipo Logradouro:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

Telefone 1:

Telefone 2:

Fax:

E-Mail:

Os campos abaixo são necessários apenas para Pessoa Jurídica:

Nome do Responsável:

Nome da Pessoa de Contato:

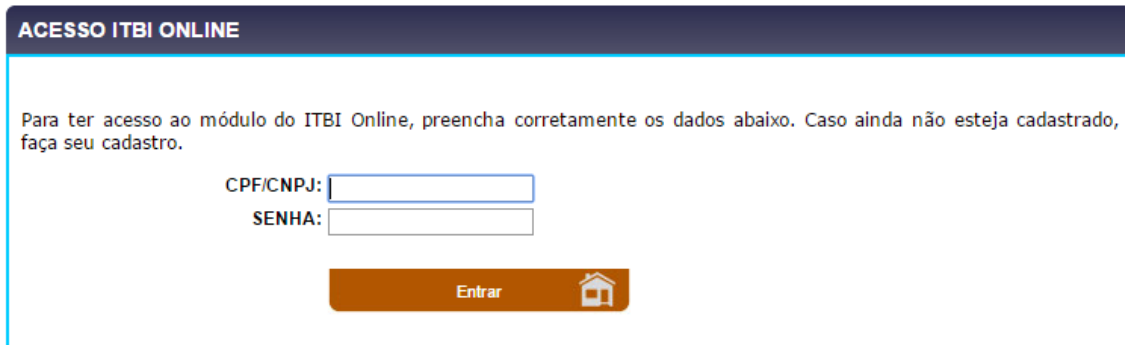
Grave sua Senha.

Informe corretamente seu email para que possa receber informações da Prefeitura.

Informe o nome do Responsável e ainda da pessoa de Contato. Estas informações devem ser preenchidas caso esteja cadastrando uma pessoa Jurídica.

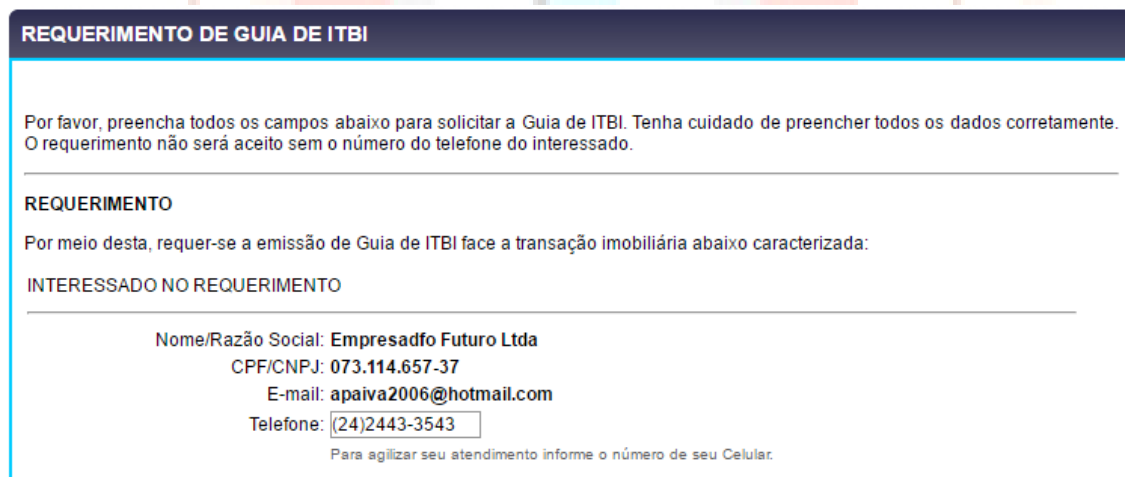
Feito e **CONFERIDO** o cadastro, clique em Enviar Cadastro.

O programa vai abrir automaticamente o formulário de acesso ao programa conforme abaixo:



The screenshot shows a login interface with a dark blue header containing the text 'ACESSO ITBI ONLINE'. Below the header, there is a light blue box with a white background. Inside this box, the text reads: 'Para ter acesso ao módulo do ITBI Online, preencha corretamente os dados abaixo. Caso ainda não esteja cadastrado, faça seu cadastro.' Below this text are two input fields: 'CPF/CNPJ:' followed by a white text box, and 'SENHA:' followed by a white text box. At the bottom of the form is a blue button with the text 'Entrar' and a white house icon.

Informe o CPF e/ou CNPJ que usou no cadastro e a senha. Clique em entrar. O programa vai abrir a tela para que você possa iniciar o processo de registro de um Requerimento para emissão de Guia de ITBI.



The screenshot shows a registration form with a dark blue header containing the text 'REQUERIMENTO DE GUIA DE ITBI'. Below the header, there is a light blue box with a white background. Inside this box, the text reads: 'Por favor, preencha todos os campos abaixo para solicitar a Guia de ITBI. Tenha cuidado de preencher todos os dados corretamente. O requerimento não será aceito sem o número do telefone do interessado.' Below this text is a horizontal line. Under the line, the text reads: 'REQUERIMENTO' followed by 'Por meio desta, requer-se a emissão de Guia de ITBI face a transação imobiliária abaixo caracterizada:'. Below this is another horizontal line. Under the line, the text reads: 'INTERESSADO NO REQUERIMENTO'. Below this is another horizontal line. Under the line, the text reads: 'Nome/Razão Social: Empresadfo Futuro Ltda', 'CPF/CNPJ: 073.114.657-37', 'E-mail: apaiva2006@hotmail.com', and 'Telefone: (24)2443-3543'. Below the phone number is a small text box containing the number '(24)2443-3543'. At the bottom of the form, there is a small text box containing the number '(24)2443-3543' and the text 'Para agilizar seu atendimento informe o número de seu Celular.'

Na primeira parte do formulário o programa vai mostrar os seus dados já cadastrados no sistema.

Na segunda etapa o programa vai disponibilizar os campos para que sejam informados os dados de até dois (02) Adquirentes.

QUALIFICAÇÃO DO ADQUIRENTE 1

CPF ▾

QUALIFICAÇÃO DO ADQUIRENTE 2

CPF ▾

O preenchimento destes campos é simples. O primeiro passo será digitar o CPF/CNPJ do 1º. Adquirente.

QUALIFICAÇÃO DO ADQUIRENTE 1

CPF ▾

Nome:

Caso os dados do CPF/CNPJ digitados NÃO conste do banco de dados do sistema de ITBI, o programa vai liberar o campo para que seja informado o **Nome/Razão Social** do 1º. Adquirente.

QUALIFICAÇÃO DO ADQUIRENTE 1

CPF ▾

Nome:

CEP: Digite um CEP com 8 números.

Digitado o Nome/Razão Social do 1º. Adquirente, o programa libera o campo do CEP. Digitando o CEP e ele existindo na Tabela de CEP, o programa vai puxar automaticamente os dados de endereço.

Caso CEP seja **GENÉRICO**, o programa vai liberar os demais campos para que sejam informados os dados do endereço.

QUALIFICAÇÃO DO ADQUIRENTE 1

CPF ▾

Nome:

CEP:

Tipo de Logradouro:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Distrito:

Bairro:

Cidade:

UF:

Este processo deve se repetir para o 2º. Adquirente (caso exista) e para o 1º. e 2º. Transmittente (caso exista o 2º. Transmittente).

MUITO IMPORTANTE: Uma vez digitado o CPF/CNPJ e este já existir na base de dados, o programa vai trazer para a tela estes dados. Caso os dados que forem mostrados NÃO estejam de acordo com o real endereço de um dos participantes da transação, é obrigação do responsável pelo Requerimento CORRIGIR os dados. Estes dados serão conferidos com os enviados pelos Cartórios à Prefeitura, quando da lavratura da Escritura ou outro documento.

Informados os dados de Adquirentes e Transmittentes, é a hora de informar os dados do imóvel que está sendo transacionado.

IMÓVEL

Código do Imóvel: Digite apenas números. Se não souber, digite apenas 0.
retirado do carnê do IPTU

Informe o Código do Imóvel (Inscrição) que pode ser encontrado no Carnê de IPTU. Informado o Código do Imóvel (Inscrição) o programa vai “puxar” os dados existentes no Cadastro de Imóveis da Prefeitura.

IMÓVEL

Código do Imóvel:
retirado do carnê do IPTU

CEP:

Tipo de Logradouro:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Distrito:

Bairro:

Cidade:

UF:

MUITO IMPORTANTE: Caso o imóvel que está sendo transacionado NÃO tenha Inscrição na Prefeitura, preenche o campo Código do Imóvel com ZERO. Preenchendo com ZERO o programa vai liberar os campos para que sejam informados os dados de localização do imóvel (endereço).

Logo em seguida, você deverá informar a Área do Terreno e a Área Construída (esta se existir construção no imóvel), assinalar a **NATUREZA DA OPERAÇÃO** de acordo com a Tabela existente no programa e por último informe o Valor da Transação.

Área do terreno: m²

Área construída: m²

Natureza da operação:

Valor da Transação (R\$):

MUITO IMPORTANTE: Se no seu Município existe tratamento diferenciado para Financiamentos via SFH, PAR e HIS informe o valor financiado. Caso não exista deixe estes campos em BRANCO.

Valor Financiado (SFH):
Caso o imóvel tenha sido financiado pelo Sistema Financeiro da Habitação

Valor Financiado (PAR/HIS):
Caso o imóvel tenha sido financiado pelo PAR (Programa de Arrendamento Residencial ou pelo HIS (Habitação de Interesse Social)

Importante: Nos casos de financiamento pelo SFH, PAR e HIS, o contribuinte será convocado a apresentar a documentação referente ao financiamento.

O próximo e último passo, será informar o Nome do Cartório onde o contribuinte pretende registrar a transação e, indicar um Ponto de Referência que facilite a localização do Imóvel.

DADOS AUXILIARES

Cartório:
onde será registrada a escritura

Referência do Imóvel:
informar um ou mais pontos de referência que indiquem a localização do imóvel

MUITO IMPORTANTE: Para acelerar a liberação da guia de ITBI, é necessário que sejam adicionados os seguintes documentos:

- a)- Cópia da Identidade e CPF do Adquirente.
- b)- Cópia da Identidade e CPF do Transmitente.
- c)- Cópia da Escritura, Promessa de Compra e Venda e/ou qualquer outro documento que que comprove a titularidade (propriedade) do imóvel.

Para associar os documentos ao requerimento recomendamos os seguintes passos:

- Escanear a carteira de identidade (frente e verso) e o CPF (frente e verso) do mesmo lado da folha conforme desenho abaixo:



Proceder da mesma forma para os documentos do Adquirente e do Transmitente.

- Em relação a Escritura, Promessa de Compra e Venda e outro documento que comprove a titularidade (propriedade ou posse) do imóvel, deve ser escaneado de tal forma que mesmo tendo várias folhas, seja um único documento PDF.

Para associar a **identidade e CPF** do Adquirente clique em **Selecionar** abaixo:

Identidade e CPF do Adquirente (Frente e Verso)

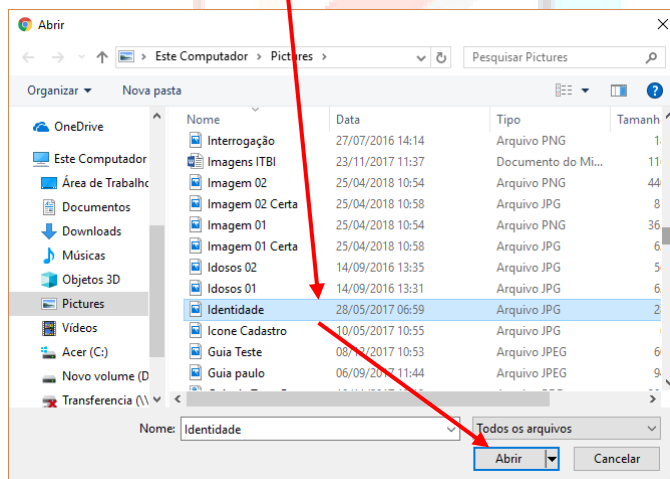
Selecione o arquivo clicando no botão abaixo:

Selecionar...

Observações sobre este documento (opcional):

Enviar Arquivo e Descritivo

Clicando em Selecionar, o programa vai abrir o Internet Explorer do seu computador para que você **escolha o documento** que deseja associar ao requerimento e clique em Abrir.



O programa vai voltar para a tela anterior já com o documento pronto para ser adicionado.

Identidade e CPF do Adquirente (Frente e Verso)

Selecione o arquivo clicando no botão abaixo:

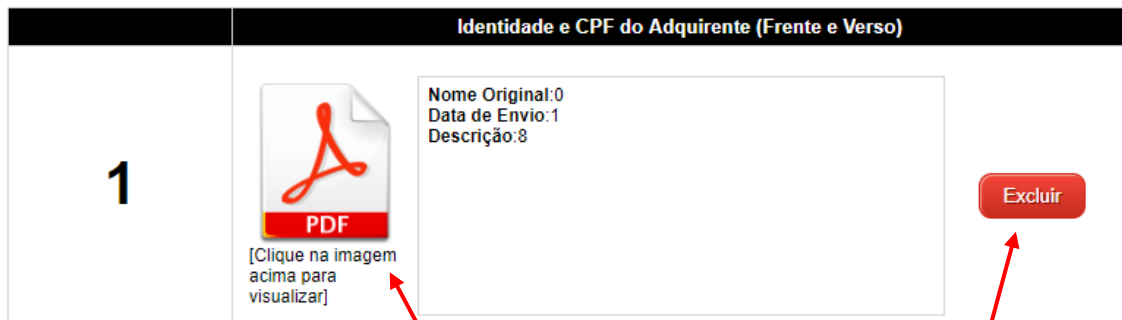
Selecionar... Identidade.jpg

Observações sobre este documento (opcional):
Carteira de Identidade do Manoel da Silva comprador do imóvel.

Enviar Arquivo e Descritivo

Faça um breve **comentário** sobre o documento (opcional) e clique em **Enviar Arquivo**.

Para se certificar de que o arquivo foi corretamente anexado ao requerimento, o programa mostra a imagem conforme abaixo:



Para se certificar de que a **imagem** é a correta, basta clicar sobre ela para que o programa amplie e você possa conferir.



Se a imagem adicionada **NÃO** é a correta, você pode **EXCLUIR** clicando no “botão” acima e adicionar a imagem correta.


IMPORTANTE: Este procedimento só pode ser feito antes de encerrar o requerimento.

Basta repetir o mesmo procedimento para os três (3) tipos de documentos e depois de conferidos, clique em



Concluído todo o processo e clicando em **Enviar Requerimento**, o programa faz o envio para a Prefeitura e gera o **PROTOCOLO**. Veja abaixo.

REQUERIMENTO DE GUIA DE ITBI



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Japeri
 Secretaria de Fazenda - Diretoria de Fiscalização

Protocolo de Requerimento de Guia de ITBI Online

Obrigado por utilizar o sistema de requerimento de Guia de ITBI Online. Anote o número do Protocolo abaixo para que possa consultar diretamente no site o andamento de seu requerimento. Se desejar imprima este protocolo.

Protocolo nº: **2016.08.2502.00000000005**

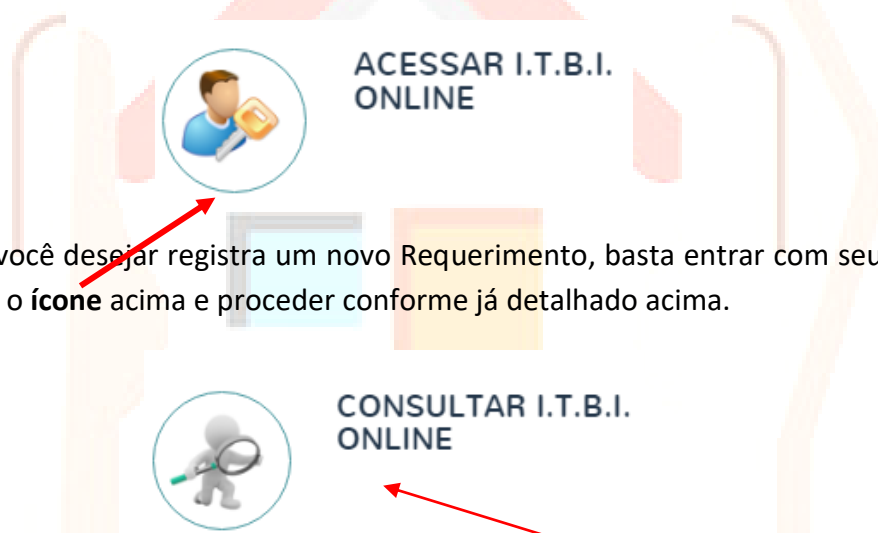
CPF/CNPJ [Requerente]: 073.114.657-37

CPF/CNPJ [1º Adquirente]: 379.260.047-15

CPF/CNPJ [1º Transmittente]: 089.565.317-65

[Imprimir Protocolo](#)

Imprima este protocolo e guarde com você. Estas informações serão importantes para que você possa acompanhar o andamento de seu Requerimento.



Sempre que você **desejar** registra um novo Requerimento, basta entrar com seu Login e clicar sobre o **ícone** acima e proceder conforme já detalhado acima.

Para acompanhar o andamento de seu Requerimento, clique no ícone acima e informe os dados solicitados e clique em **Consultar**.

CONSULTA ITBI ONLINE

Sr. Contribuinte. Para sua segurança, informe os dados abaixo para acompanhar o andamento de seu requerimento de emissão de Guia de ITBI.

Nº. do Protocolo:

CPF/CNPJ do Requerente:

CPF/CNPJ do Adquirente:

CPF/CNPJ do Transmittente:

[Consultar](#)

QUALIFICAÇÃO DO REQUERENTE

CPF/CNPJ: 089.565.317-65
 Nome: Usuário de Testes do ITBI
 Email: apaiva2006@hotmail.com
 Telefone: (24) 2443-3543

SITUAÇÃO DA EMISSÃO DA GUIA DE ITBI

Último Movimento:
EM ANÁLISE

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DO REQUERIMENTO

Sr. Contribuinte. Caso deseje CANCELAR este requerimento, favor clicar sobre o "botão" abaixo e aguarde a abertura do formulário de cancelamento.

Abrir Formulário de Cancelamento do Requerimento

O programa vai mostrar a **informação** sobre o andamento de seu requerimento.

MUITO IMPORTANTE: Nesta consulta além de se informar sobre o andamento de sua solicitação, é permitido ao Requerente que solicite o **CANCELAMENTO** do requerimento. O cancelamento pode ser solicitado pelo contribuinte **ANTES** da emissão a Guia de Recolhimento do ITBI pela Prefeitura. Para solicitar o cancelamento, o contribuinte deve clicar sobre o "botão" acima. O programa vai abrir um formulário para que o Requerente informe o motivo da solicitação de cancelamento.

JUSTIFICATIVA PARA CANCELAMENTO DE REQUERIMENTO DE ITBI

Sr. Contribuinte, por favor informe no espaço abaixo o motivo para o cancelamento do requerimento de emissão de guia para recolhimento do ITBI. Informe pelo menos 50 caracteres.

Requerimento ITBI que está sendo cancelado	13
Motivo do Cancelamento	Estou pedindo o cancelamento uma vez que não existe mais o interesse na compra do imóvel.

Cancelar o Requerimento

Informado o motivo da solicitação de cancelamento do requerimento clique sobre o botão acima. O programa vai mostrar uma mensagem de ALERTA pois, uma vez cancelado o requerimento não será possível reativa-lo.

ATENÇÃO: Você está solicitando o cancelamento do requerimento. Uma vez cancelado NÃO será possível reativar este requerimento. Deseja prosseguir?

Não **Sim**

Se tiver certeza do cancelamento clique em SIM na mensagem.

Todavia, se o processo transcorreu normalmente e a guia foi emitida, quando acessar este módulo o programa vai mostrar o formulário abaixo.

SITUAÇÃO DA EMISSÃO DA GUIA DE ITBI

Último Movimento:
GUIA EMITIDA
Segue a guia para pagamento e a Certidão para ser apresentada ao cartório.

Sua Guia ITBI e o Resumo da Transação já estão disponíveis

[clique aqui para ver e imprimir a sua Guia de ITBI Online](#)

[clique aqui para ver e imprimir o Resumo da Transação](#)

Clicando neste botão o programa permite a impressão da **Guia** para recolhimento do ITBI e nestes outro botão permite a impressão da **Certidão da Transação**.

Basta imprimir e entregar ao contribuinte.

