

ITBI Online

Manual do Usuário

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:



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:

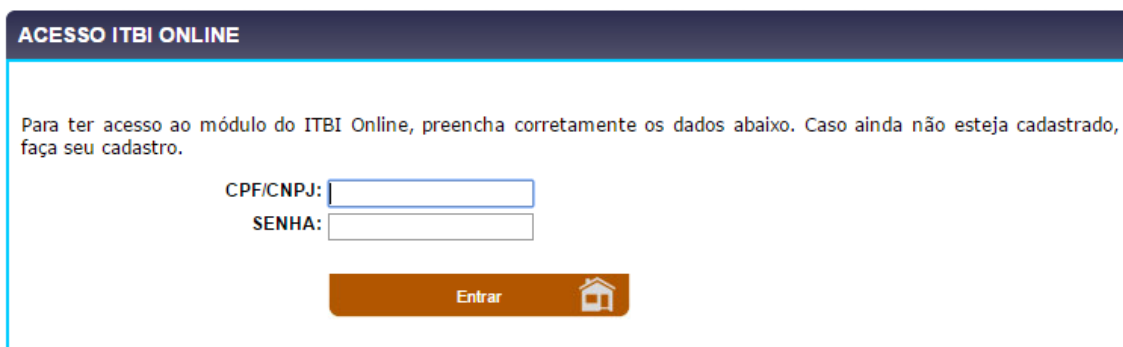
Grave sua Senha.

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.

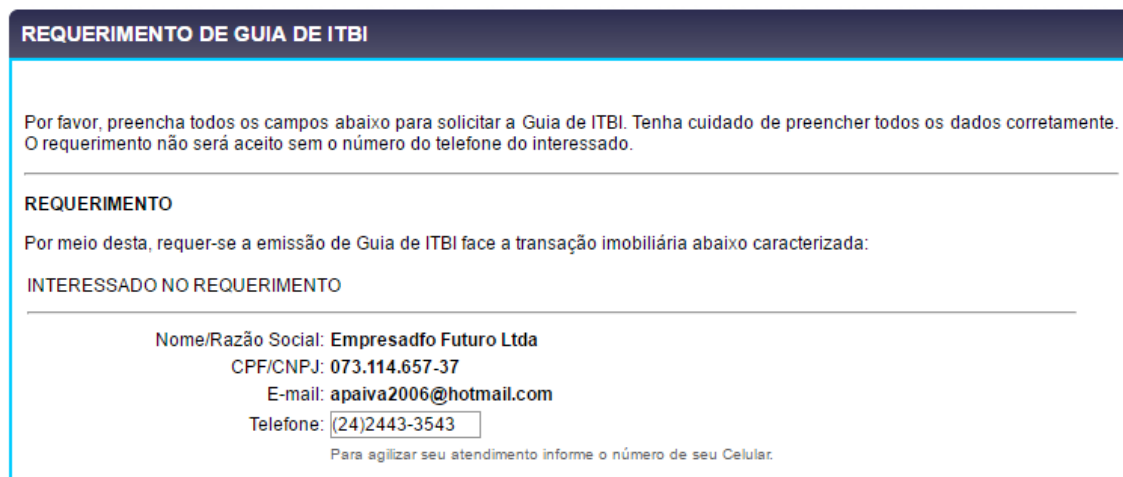
Feito e **CONFERIDO** o cadastro, clique em Enviar Cadastro.

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



The screenshot shows a web interface titled "ACESSO ITBI ONLINE". Below the title, there is a blue header bar. The main content area contains the following text: "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 text box, and "SENHA:" followed by a text box. At the bottom of the form is a blue button with the text "Entrar" and a small 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 web interface titled "REQUERIMENTO DE GUIA DE ITBI". Below the title, there is a blue header bar. The main content area contains the following text: "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. Underneath the line, the text "REQUERIMENTO" is displayed. Below that, the text "Por meio desta, requer-se a emissão de Guia de ITBI face a transação imobiliária abaixo caracterizada:" is shown. Below this is another horizontal line. Underneath the line, the text "INTERESSADO NO REQUERIMENTO" is displayed. Below that, the following information is listed: "Nome/Razão Social: Empresadfo Futuro Ltda", "CPF/CNPJ: 073.114.657-37", "E-mail: apaiva2006@hotmail.com", and "Telefone: (24)2443-3543". At the bottom of the form, there is a small note: "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 par 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 enviado 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 ZEROS. Preenchendo com ZEROS 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

Enviar Requerimento

Estando todas as informações CORRETAS, clique em **Enviar Requerimento**. O programa vai gerar um PROTOCOLO que poderá ser impresso.

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.



**ACESSAR I.T.B.I.
ONLINE**

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.



**CONSULTAR I.T.B.I.
ONLINE**

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

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

Informados os dados, clique em **Consultar**.

QUALIFICAÇÃO DO REQUERENTE

CPF/CNPJ: 073.114.657-37
Nome: Empresadfo Futuro Ltda
Email: apaiva2006@hotmail.com
Telefone: (24) 2443-3543

SITUAÇÃO DA EMISSÃO DA GUIA DE ITBI

Último Movimento: **EM ANÁLISE**
null

O programa vai mostrar as **informações** necessárias sobre o andamento de seu requerimento.