

Orientador para ITBI

As guias de ITBI são encaminhadas pelo *site* do município (on line) e preferencialmente o encaminhamento deve ser através dos tabelionatos ou agentes credenciados (corretores de Imóveis).

Legislação: Lei nº 2.504/89, Lei complementar nº 240/2009, Lei complementar nº 286/2011 e, Lei Complementar nº 498/2024.

Decreto nº 119/97.

- A legislação está disponível no site do município

Sumário:

1. Encaminhamento da guia para avaliação
2. Consulta guia de ITBI
3. Transferências de imóveis através do ITBI
4. Alíquota do ITBI
5. Prazo da Guia
6. Anexar arquivos a guia
7. Procedimento da Estimativa Fiscal ao valor do imóvel
8. Tipos de movimentações pós análise da Guia de ITBI

1º - Encaminhar a guia para avaliação

1.1 - Observações importantes antes de encaminhar a guia.

– É requisito para o encaminhamento da guia, que o imóvel que está sendo transacionado não possua débitos, decreto nº 119/1997, nos casos de existência de processo de questionamento de débito do imóvel em tramitação, deverá ser informado na guia, o número do processo;

- Deverá ser **observado o correto preenchimento dos dados** solicitados no formulário de encaminhamento da guia;

- Nome vendedor e comprador – Estes deverão ser definidos no encaminhamento da guia, ou seja, poderá ser alterados nomes que consta no cadastro do município – se houver erro na grafia dos nomes – poderá ser atualizado estas informações através da solicitação de cadastro e senha para serviços. (item 1) através do link <https://www.pmpf.rs.gov.br/financas/servicos/solicitacao-de-cadastro/>, ou entrar em contato com o setor de atendimento da secretaria de Finanças;

- dados do imóvel, caso haja diferenças a serem corrigidas nos dados do imóvel deverá ser feito no setor de cadastro (SEPLAN) do município através do processo eletrônico;

* Todas as pendências, erros e correções deverão ser **solucionados antes do encaminhamento da guia.**

• Dívidas e pendências de valores. Poderão as guias ser emitidas no site do município através do link <https://www.pmpf.rs.gov.br/iptu/>,

ITBI web- Aba serviços: - ITBI web - pedido (usar a sua chave acesso e senha), ou através do link <https://www.pmpf.rs.gov.br/financas/servicos/pedido-guia-itbi-web/>.

1.2 - Detalhamento dos procedimentos para encaminhar a guia para avaliação:

1.2.1 - O programa de Guia de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), está dividido em partes:

- Guia ITBI (requerente);
- Valores da Transação Imobiliária;
- Imobiliário(s) Envolvido(s) e;
- Partes da Guia ITBI. (comprador(es) e vendedor(es)).

-Após o preenchimento de todas as informações, clique em “Salvar Guia ITBI”. A Guia será salva e será informado o número do Protocolo e número da Guia.

-Acompanhe o andamento (deferimento) da Guia por meio do programa [Consulta Guia ITBI](#).

1.2.2-Campos - Partes da Guia ITBI

Requerente: Nome do requerente da Guia ITBI. Este campo é preenchido de forma **automática** de acordo com o usuário logado.

Data Entrada Pedido: Data de solicitação da Guia, preenchida de forma **automática** pelo sistema.

Observação: Campo de livre – informações importantes, compra e venda, integralização, guia retificativa da guia nº tal, número do processo de isenção, número do processo que questiona o débito do imóvel e outras.

Valor Contribuinte: Campo de preenchimento automático pelo sistema, com a soma dos valores cadastrados na seção Valores da Transação Imobiliária.

- **Clica no Mais (+) de valores da transação imobiliária**
e coloca o tipo da transação (ex. compra e venda)

Valores da Transação Imobiliária

Tipo da Transação: Campo que lista os tipos de transações disponíveis para o cálculo da Guia ITBI.

Valor a tributar: Valor base para o cálculo da Guia ITBI.

*Nos termos do item de nº08 deste manual, caso o valor informado pelo contribuinte no preenchimento da Guia esteja em desacordo com o mercadológico do imóvel, o valor declarado será objeto de estimativa fiscal do município.!

1.2.3 - Selecionar a Inscrição do Imobiliário envolvido.

Para a seleção de uma inscrição, utilize a lupa do filtro que o campo possui

Inscrição do imóvel – click no filtro Buscar

ou

Setor, Quadra, lote e sublote - click no filtro Buscar

ou

Logradouro (rua) e número - click no filtro Buscar

* Apresentado a lista de imóveis feita na seleção – click no campo selecionar – retornará as informações que o imóvel selecionado tem na base da prefeitura;

1.2.4 - Digitar as medidas do terreno e da edificação a ser transmitida (todos os campos com asteriscos são obrigatórios)

* se os dados de metragem não estiverem corretos deverá entrar em contato com o cadastro de imóveis do município para corrigir;

* no caso de apto e box, a área do terreno a ser transmitida deverá ser a fração correspondente (matrícula);

* no caso de apto e box, a área da unidade construída e transmitida deverá ser a área global da unidade;

1.2.5 - Partes da guia de ITBI

Clica no mais (+) e digita o CPF do transmitente (poderá vir informado automaticamente conforme cadastro prefeitura, se não for o informado, clicar em menos(-) para remover, o mesmo para o comprador responsável e demais compradores (poderão ser divididos os percentuais dos compradores e transmitentes e a soma sempre deverá fechar em 100%)

*se uma das partes do comprador ou transmitente não possuir cadastro, automaticamente o sistema abrirá uma tela para cadastrá-lo;

* caso tenha divergência nos dados do contribuinte deverá entrar em contato com atendimento da SEF para correção ou item 3.1.

1.2.6 - Salvar a guia

(No topo da guia) *recomenda-se anotar o número da guia para consulta e controle. Após salvar a guia não poderá ser alterada.

2º Consulta guia de ITBI / IMPRIMIR GUIA

PARA CONSULTA DA GUIA

<https://grp.pmpf.rs.gov.br/grp/acessoexterno/credencialAcessoExterno.faces>

Número da Guia;

ou

Data que foi gerada a guia;

Retornada a pesquisa:

2.1.colocar o cursor em cima do número da guia e poderá consultar guia ITBI detalhes.

- Abrira um relatório com os dados da guia

2.2. Andamentos – poderá verificar-se pendências da guias e motivos.

2.3 No campo relatório: carnê - imprimir ou para guia retificativas relatórios (não sai código de barras para pagamento)

*Ao lado das abas pesquisar, limpar, tem a aba andamentos, onde poderá ser consultado se a guia está liberada para impressão ou se possui alguma pendência.

2.4 Guia com erro / correção de informações incluídas na guia.

- Fazer uma nova guia – como guia retificativa, com as informações corretas;

* Não é o caso para alterar dados do imóvel ou pessoas na base da prefeitura, que deve-se usar os procedimentos já informados no encaminhamento da guia, item 2.1

2.5 Declaração de quitação de ITBI – após a baixa do pagamento da guia de ITBI no sistema do município, fica disponível a *Declaração de quitação do ITBI*.

3º. Transferências de imóveis através do ITBI

- A transferência de proprietário será realizada de forma automática pelo sistema na **compra e venda do imóvel**, através da baixa do pagamento.

- para os demais casos, guias retificativas, frações, fração ideal, que não tenham pagamento (valores) na guia deverá a transferência ser encaminhada através de processo eletrônico no site do município.

<https://grp.pmpf.rs.gov.br/grp/acessoexterno/mensagemAcessoExterno.faces>

4º. Alíquota do ITBI

Alíquota: 2% lei 2.504/89.

Exceção para a primeira transação dos imóveis construídos ou terrenos originários de loteamento, alíquota 1% prazo de um ano da data de lançamento no cadastro do município. Lei complementar nº 240/2009.

Isenção aos beneficiários do Programa Minha Casa, Minha Vida, desde que os valores obtidos para o financiamento do imóvel seja oriundo de dotações orçamentárias da União; do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS); do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR); ou do Fundo de Desenvolvimento Social (FDS).

5º. Prazo da Guia

A guia com estimativa é emitida com 30 dias (vencimento).

- Não havendo pagamento neste prazo a guia será cancelada e terá que encaminhar uma nova guia para o ITBI.

6º. Anexo

Deverá ser anexado documentos nos casos:

- Arrematação;

- Termo de recebimento e aceitação Caixa – apto PAR / FAR

7º. Procedimento da Estimativa Fiscal ao valor do imóvel

Caso verificado que o valor declarado pelo contribuinte na solicitação da Guia de ITBI esteja em desacordo com o valor mercadológico do imóvel, nos termos do que preconiza o artigo 148 do Código Tributário Nacional, o município, utilizando-se da prerrogativa referendada pelo §1º do artigo 11 *C/c* o *caput* e parágrafo único do artigo 28, ambos da Lei 2504/1989, realizará mediante processo administrativo estimativa fiscal do valor do

imóvel.

Após notificado do valor da estimativa fiscal do município, o contribuinte deverá em um prazo de 10 (dez) dias, anexar ao processo administrativo, via *on-line* mediante o portal da prefeitura através do link <https://www.pmpf.rs.gov.br/secretaria-de-administracao/servicos/consulta-de-processos-com-senha/>, documento assinado concordando com o valor estimado, ou apresentar contestação justificada para nova análise, nos termos dos artigos 29 e 30 da Lei 2504/1989.

8º. Tipos de movimentações pós análise da Guia de ITBI

Cancelamentos:

- * Área transmitida do terreno informada de forma incorreta;
- * Incongruência entre as áreas transmitidas informadas;
- * Economia incorreta;
- * Imóvel com dívida ativa;
- * Guias com mesmo objeto de guias pretéritas ainda válidas;
- * Guias retificativas de outras retificações;
- * Guias retificativas que não contenham os motivos da retificação;
- * Guias identificadas como retificativas que não informar a guia a ser retificada.

Pendências:

- * Área total do terreno informada divergente da área constante no cadastro municipal;
- * Quando necessário esclarecimentos;
- * Aguardando complementação de documentos.