

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 e Lei complementar nº 286/2011.

Decreto nº 119/97.

- A legislação está disponível no site do município

Sumário:

1. Pedido de Cadastro e senha para serviços
2. Termo de Responsabilidade
3. Encaminhamento da guia para avaliação
4. Consulta guia de ITBI
5. Transferências de imóveis através do ITBI
6. Alíquota do ITBI
7. Prazo da Guia
8. Anexar arquivos a guia

1º Pedido de Cadastro e senha para serviços

Para fazer o credenciamento para encaminhar guias de ITBI, Cartórios e Corretores de Imóveis, deve-se:

1º solicitar uma senha de acessos para os serviços no site do município:

http://www.pmpf.rs.gov.br/secao_servico.php?t=33&id=145

2º Termo de Responsabilidade

2º - Preencher, assinar, digitalizar e encaminhar o Termo de Responsabilidade – que está disponível no site do município no ITBI.

http://www.pmpf.rs.gov.br/secao_servico.php?t=33&id=119

Após assinatura e digitalização deve-se encaminhar para o e-mail do ITBI:

itbi@pmpf.rs.gov.br

3º - Encaminhar a guia para avaliação

3.1 - 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) 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 ou no setor de atendimento da Secretaria de Finanças.

- O contribuinte irá acessar o “site” da prefeitura através do link: www.pmpf.rs.gov.br,

- Serviços: - ITBI Online – Botão Acesso ao sistema (usar a sua chave acesso e senha)

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

3.2.1 - 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](#).

3.2.2-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.

3.2.3 - 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;

3.2.4 - 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 total da unidade;

3.2.5 - 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;

4 - 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.

4º Consulta guia de ITBI / IMPRIMIR GUIA

PARA CONSULTA DA GUIA

Número da Guia;

ou

Data que foi gerada a guia;

Retornada a pesquisa:

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

- Abra um relatório com os dados da guia

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

4.3 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.

4.4 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 3.1

5. 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>

6. 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.

7. 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.

8. Anexo

Deverá ser anexado documentos nos casos:

- Arrematação;

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