

ITBI – On line

1) Cadastro de usuário: clicar em “cadastre-se”

PRONIM Prefeitura Municipal de Conchal
ITBI ONLINE



**Prefeitura Municipal de
CONCHAL**
ITBI Online

Bem vindo ao portal ITBI Online, para acessar informe seu email e senha de cadastro, caso não tenha um cadastro clique aqui.

Para mais informações entre em contato pelo telefone (19) 3866-8600 - Departamento de Rendas

LOGIN

E-mail Senha

Entrar
Cadastre-se 

Informe a chave do ITBI

Chave

Verificar Autenticidade

PRONIM

Abrirá a tela a seguir e deverá ser preenchida com suas informações pessoais:

PRONIM Prefeitura Municipal de Conchal
ITBI ONLINE

Preencha todos os campos a baixo e clique em "Enviar", você receberá um email com a chave que deverá ser inserida nesta mesma janela. Clique e verifique seu email.

*CPF/CNPJ: *Nome:

Razão Social: Telefone:

Apenas PJ.

*E-mail: CEP:

Logradouro: Nº: Complemento:

Bairro: Cidade: Estado/UF:

Enviar

Após envio (aparecerá a mensagem abaixo), aguarde que a Prefeitura irá liberar o acesso, e será encaminhado o email informado a chave de acesso para confirmar email:

PRONIM Prefeitura Municipal de Conchal
ITBI ONLINE

Atenção
Não feche esta janela, verifique seu email e informe a chave enviada para

Confirmar

Atenção
Não feche esta janela, verifique seu email e informe a chave enviada para

Confirmar

Parabéns! Seu cadastro foi enviado para aprovação! Seus dados serão analisados e você receberá um email com confirmação.

Confirmando seu email, aguarde liberação do usuário pela Prefeitura, e então será encaminhado novo email contendo o login (seu próprio email) e a senha de acesso.

Visão inicial do programa

PRONIM Prefeitura Municipal de Conchal
ITBI ONLINE - 1.99.0 (USUÁRIO)

Recursos - Suporte -

- 00000**
Liberados
Gerar Boletos
- 00000**
Solicitados sem Movimentação
Protocolos iniciados por você, que não foram enviados à fiscalização
- 00000**
Cancelados ou Excluídos
Protocolos que foram cancelados ou excluídos nos últimos 30 dias
- 00000**
Aguardando Fiscalização
Protocolos que aguardam a fiscalização dos dados
- 00000**
Aguardando Homologação
Protocolos que aguardam a homologação

Indicação dos campos:

- **Liberados** – aparecerão todos os protocolos de ITBI já homologados pela Prefeitura, com a guia de recolhimento disponível para impressão.
- **Solicitados sem movimentação** – protocolos iniciados por você, ainda editáveis, sem envio para a Prefeitura analisar.
- **Cancelados ou excluídos** – todos os protocolos anulados por você ou pela Prefeitura.
- **Aguardando fiscalização** – protocolos aguardando análise da Prefeitura.
- **Aguardando homologação** – contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas – adquirentes) que não possuem cadastro, sendo este efetuado por você, aguardando aprovação da Prefeitura.

Outras funções:



(botão utilizado para solicitar um novo protocolo de ITBI)

Recursos - S

- ✓ Prot. Finalizados
- ⇌ Prot. Transferidos
- ➕ Novo Protocolo
- 👤 Perfil
- 📄 Relatórios

No menu “Recursos” encontram-se:

- **Protocolos finalizados** – onde ficam liberadas as guias de ITBI isentas, não incidentes e/ou imunes. Neste local ficam também os protocolos que já constam como pagos no sistema, e então é possível emitir o “comprovante de ITBI”.
- **Protocolos transferidos** – tratam-se dos protocolos solicitados por você, os quais após baixa do pagamento no sistema, a Prefeitura já efetuou a alteração do proprietário.
- **Novo protocolo** – botão também utilizado para iniciar o pedido de ITBI.
- **Perfil** – onde constam seus dados de usuário. Neste local você poderá alterar sua senha de acesso.
- **Relatórios** - onde você pode filtrar as informações que lhe serão necessárias:

Relatórios

Inprimir **Gerar Relatório**

Nº Protocolo: Nome Adquirente: Nome Transmissente: Contribuinte:

Período: Situação: Ordenar por:

01/01/2019 até 31/12/2019

Solicitados
Enviados
Em Fiscalização
Autorizados
Finalizado

Data Protocolo
Nº Protocolo
Contribuinte
Valor Declarado
Valor Fiscalizado

Cobrança: Parcelada Isenta Imune Não Incide

Cadastros: Urbanos Rurais

Relatório: Sintético Analítico

Ordenação: Crescente Decrescente

2) Como solicitar um novo ITBI: clique sobre o botão



Recursos Suporte

Solicitação de Protocolo

Tipo Imóvel: Urbano Rural

Cadastro Imobiliário:

CPF/CNPJ:

? Selecione o tipo de imóvel e complete algum dos campos de seleção, o sistema irá buscar os dados equivalentes e você poderá selecionar o imóvel que desejar.
Caso a busca do ITBI Rural não retorne informação, entre com o CPF/CNPJ e clique em "Pesquisar" para gerar um cadastro baseado neste documento.

- Selecionar o tipo de imóvel, urbano ou rural;

A. Imóvel urbano:

- Para imóvel urbano, a pesquisa poderá ser efetuada pelo número do cadastro imobiliário (o qual deve conter 12 dígitos, contando com o zero inicial), ou pelo CPF/CNPJ do atual proprietário;
- Clicar em pesquisar, e aparecerá o imóvel logo abaixo, conforme imagem:

Recursos Suporte

Solicitação de Protocolo

Tipo Imóvel: Urbano Rural

Cadastro Imobiliário:

CPF/CNPJ:

? Selecione o tipo de imóvel e complete algum dos campos de seleção, o sistema irá buscar os dados equivalentes e você poderá selecionar o imóvel que desejar.
Caso a busca do ITBI Rural não retorne informação, entre com o CPF/CNPJ e clique em "Pesquisar" para gerar um cadastro baseado neste documento.

Cadastro	CPF/CNPJ	Nome Proprietário	Endereço	Situação
10302700002	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	Ativo


- Clicar sobre a indicação acima;

B. Imóvel Rural:


- Para imóvel rural, a pesquisa deverá ser feita sempre pelo CPF ou CNPJ do atual proprietário;
- Clicar em pesquisar, e aparecerá também a imagem acima, onde deverá selecionar o cadastro do imóvel que é o mesmo número do CPF ou CNPJ do proprietário di imóvel rural

Os demais passos são idênticos para ambos os cadastros (imóvel urbano ou rural).

- Será criado um novo protocolo, o qual você deverá editar com as informações da transação efetuada, conforme minuta da escritura, contrato ou documento equivalente;
- Deverão ser anexados em pdf, os seguintes documentos:
 - A. **Imóvel urbano** - minuta da escritura, contrato de financiamento, ou documento equivalente a depender do tipo da transação, e matrícula do imóvel.
 - B. **Imóvel rural** – minuta da escritura, ou documento equivalente, matrícula do imóvel, croqui de localização, declaração de ITR, contendo a página da Distribuição da área do imóvel rural e da área utilizada na atividade rural e grau de utilização e informações ambientais.

Este processo deve ser feito clicando no ícone 

- Após envio de todos os documentos pertinentes, clicar em ok, para retornar à tela anterior e iniciar o preenchimento da guia;

- Clique no ícone  - :

Será aberta a seguinte tela, da qual deverá ser preenchido da seguinte forma:

Protocolo de ITBI nº 251

Tipo de Cadastro: 1 / Imobiliário

Número do Cadastro: [XXXXXXXXXX]

Situação: Ativo Sit. Financeira: Normal

Chave Inscrição: [XXXXXXXXXX]

Proprietário: [XXXXXXXXXX]

Co-Proprietário:

Responsável:

50.534,41 | 231.901,21 | 282.435,62 | Endereço do Imóvel: [XXXXXXXXXX]

Retificar Protocolo

- Sim
- Não

Gravar

- ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA
- CESSÃO DE DIREITOS
- DIVISÃO AMIGÁVEL
- FINANCIAMENTO
- FINANCIAMENTO INTEGRAL
- INCORPORAÇÃO
- ITBI ISENTO / NÃO INC. / IMUNE
- PERMUTA
- VENDA E COMPRA

Tipo de Processo

Selecione o Tipo de Processo:

Atenção, a alíquota aplicada é vinculada ao tipo selecionado, esteja certo do Tipo de Processo.

Proprietário Documental

(Informado pelo fisco a fim de identificar o vendedor em imóveis não regularizados.)

CPF/CNPJ:

Nome:

Gravar Dados

Informações Adicionais

Valores do Processo

Dados Internos do Município

Área Territorial:

1142,1000 m²

Área Predial:

747,4200 m²

Valor Imóvel:

R\$ 282435,62

Alíquota Normal:

2,00 %

Alíquota Financiada:

1,00 %

Dados da Negociação

Área Territorial / Percentual Transmitido:

0,0000 m² 0,0000 %

Área Predial / Percentual Transmitido:

0,0000 m² 0,0000 %

Valor Recursos Próprios:

R\$ 0,00

Valor Outros:

R\$ 0,00

Valor Total Próprio:

R\$ 0,00

Valor Financiada do Imóvel:

R\$ 0,00

Valor Total da Negociação:

R\$ 0,00

Dados da Fiscalização

Área Territorial:

0,0000 m²

Área Predial:

0,0000 m²

Valor Recursos Próprios:

R\$ 0,00

Valor Outros:

R\$ 0,00

Valor Total Próprio:

R\$ 0,00

Alíquota Normal:

2,00 %

Valor Financiada:

R\$ 0,00

Alíquota Financiada:

1,00 %

Valor Total da Fiscalização:

R\$ 0,00

Média da Avaliação: R\$ 0,00

Preencher,
Coluna dados da negociação:

- Percentual das áreas territoriais e prediais;
- Valor recursos próprios (pago à vista);
- Valor outros (FGTS nos casos de financiamento);
- Valor financiamento (se houver);
- Copiar dados para a coluna dados da fiscalização;
- Clicar em gravar dados

- Isenção/Imunidade
- Imunidade
- Não Incide

Gravar Dados

Detalhes do Imóvel e Áreas

Zona XXXXXX	Setor XXXX	Quadra XXXX	Lote XXXX	Proprietário XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CGC/CPF Comprom. 0
Qtd. Unid. 0	Cód. Logradouro XXXX	No. Imóvel XXX	Loteamento XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Bairro XXX	Área do Terreno 1142,10
Testada 41,14	Area Total Const. 747,42	Valor Venal Total 282435,62	CGC/CPF XXXXXXXXXXXX		

Informações de Unidades

Imóvel sem Unidades.

Informações do(s) Adquirente(s)

Informar o CPF ou CNPJ dos adquirentes

CPF/CNPJ:

Nome:

Rateio (%):

 Principal:

Limpar

Cadastrar Novo Contribuinte

Informações Adicionais

[Gravar](#)

Anexos

Poderá ser inserida aqui a descrição do imóvel.
Clicar em gravar dados.

Ações do ITBI

[Enviar ITBI para homologação](#)


Se todas as informações estiverem corretas, clique aqui e aguarde liberação pela Prefeitura.

Converse com o Fisco

[Valor Venal Territorial](#)
[Valor Venal Predial](#)
[Valor Venal do Imóvel](#)

Aqui ficarão registradas todas as mensagens que poderão ser enviadas ao fisco, inclusive as respostas do mesmo, bem como qualquer solicitação pelo fisco ao contribuinte de quaisquer informações adicionais ou pedido de apresentação de outros documentos pertinentes.

Após liberação da prefeitura, você verá a guia disponível para impressão no módulo “Liberados”.

Para imprimir a guia de recolhimento clicar no ícone  do protocolo, e abrirá a seguinte tela:

Impressão de Boletos

ITBI Online Urbano

Liberar Parcelamento

Clicar em “ITBI on line urbano” ou “ITBI rural” para gerar a guia.

Após baixa do pagamento, seu protocolo aparecerá no módulo “**Finalizados**”, e clicar em “Comprovante ITBI”:

Impressão de Boletos

ITBI Online Urbano Pago

Comprovante ITBI