

Manual do Usuário

ITBI
Credenciado



Ágata
gestão tributária

1. ITBI Eletrônico

O credenciamento no ITBI Eletrônico foi estabelecido pelo Decreto 269/2022 e permite o acesso ao Sistema de Gestão Tributária (E-Ágata) para fins de lançamento e emissão da Guia de Avaliação de ITBI.

1.1 Quem pode se credenciar?

- Titulares das serventias extrajudiciais de ofícios de notas e de registros de imóveis, ou aqueles que legalmente respondam por elas, ainda que interinamente;
- Instituições financeiras e seus correspondentes bancários, que formalizem instrumento particular com força de escritura pública, desde que devidamente autorizadas a funcionar, na forma da legislação específica;
- Incorporadoras e urbanizadoras, que formalizem instrumento particular com força de escritura pública;
- Conselho Regional de Corretores de Imóveis - 3ª Região, que autorizará os corretores de imóveis registrados.

1.2 Como funciona o ITBI Eletrônico?

1. A Pessoa Jurídica apta ao credenciamento assina o Termo indicando um Usuário Gestor;
2. O Usuário Gestor providencia o seu cadastro no Portal da Fazenda para criação de LOGIN e SENHA de acesso;
3. A Pessoa Jurídica envia a solicitação de Credenciamento à Secretaria Municipal da Fazenda pelo Sistema Receita Canoas Atende;
4. A Administração Pública Municipal defere o credenciamento e providencia o cadastro do credenciado e a liberação do acesso do Usuário Gestor no Sistema E-Ágata com as funcionalidades do ITBI Eletrônico;
5. Os usuários indicados pelo Credenciado para lançamento das Guias de ITBI providenciam seu próprio cadastro no Portal da Fazenda para criação de LOGIN e SENHA de acesso;
6. O Usuário Gestor inclui os usuários autorizados no cadastro do Credenciado;
7. O Usuário Autorizado acessa o Sistema de Gestão Tributária de Canoas (E-Ágata);
8. O Usuário Autorizado preenche as informações para o requerimento da Guia de Avaliação de ITBI;
9. Os Auditores da Receita Municipal avaliam a Guia de ITBI;
10. O DAM para pagamento do ITBI é liberado automaticamente para emissão no Sistema E-Ágata e no Portal da Fazenda;
11. A validação da Guia de Avaliação com o ITBI pago estará disponível no Sistema E-Ágata e no Portal da Fazenda a partir de 3 (três) dias úteis após o efetivo pagamento.

1.3 Os Agentes e seus Papéis no ITBI Eletrônico

Secretaria Municipal da Fazenda - SMF

- Estabelece as regras do ITBI Eletrônico;
- Analisa e defere as solicitações de Credenciamento;
- Cadastra o Credenciado no Sistema E-Ágata;
- Libera o acesso do Usuário Gestor - UG;
- Esclarece as dúvidas quanto a operação do sistema e preenchimento dos requerimentos;
- Avalia as Guias de ITBI.

Credenciado

- É a Pessoa Jurídica obrigada ao credenciamento, conforme Decreto 269/2022;
- Indica o Usuário Gestor e informa a atualização de dados ou substituições de UG's;
- Cadastra, exclui e atualiza seus usuários autorizados a registrar as Guias de ITBI;
- Deve manter a fidedignidade das informações constantes no sistema municipal;
- É responsável pelas rotinas de salvaguarda das inclusões e exclusões efetuadas pelo Usuário Gestor.

Usuário Gestor - UG

- É o usuário indicado pelo Credenciado;
- Deve incluir e excluir Usuários Autorizados no cadastro do Credenciado;
- É responsável por manter atualizada a lista de Usuários Autorizados vinculados ao cadastro do Credenciado.

Usuário Autorizado - UA

- É o usuário autorizado pelo Credenciado;
- Deve incluir Requerimento de Guia de Avaliação de ITBI;
- Deve acompanhar o andamento dos Requerimentos de Guia de Avaliação de ITBI;
- Deve emitir o DAM para pagamento do ITBI pelo adquirente;
- Deve emitir a Guia de Avaliação de ITBI paga/isenta pelo Portal da Fazenda.

Adquirente

- É o comprador, arrematante ou cedente de direitos;
- É responsável pelo pagamento da Guia de ITBI.

2. Primeiros Passos

Informações para acesso ao sistema e visão geral da Tela de Início e de Manutenção do ITBI.

2.1 Cadastro de Usuário e Criação de Login e Senha

Para acessar o Sistema ITBI Eletrônico deve-se, primeiramente, realizar duas etapas:

1- Cadastrar o Usuário de Acesso:

- O cadastro do usuário de acesso deve ser feito **via Portal da Fazenda**, através do Sistema Gov.br, **antes da vinculação dos usuários gestores e autorizados**;
- Para isso, deve-se clicar no botão **ENTRAR COM GOV.BR**, no canto superior direito do site Portal da Fazenda de Canoas e realizar a autenticação com CPF.



PORTAL DA
FAZENDA

Entrar com gov.br
Saiba mais sobre o gov.br

Portal da Fazenda: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/portaldafazenda/servlet/wlogin>



Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

 Login com seu banco SUA CONTA SERÁ PRATA

 Login com QR code

 Seu certificado digital

 Seu certificado digital em nuvem

Após a autenticação via Gov.br, o sistema retornará para a tela de acesso do Portal da Fazenda para que seja realizada a etapa de Criação de Login e Senha.

2- Criação de Login e Senha:

- A criação de login e senha de acesso ao Sistema do ITBI Eletrônico deve ser realizada **após a autenticação** no Portal da Fazenda via Sistema Gov.br;
- Feito isso, deve-se clicar no ícone , conforme figura abaixo:



- Após, o sistema apresentará os campos a serem preenchidos com os dados necessários para a **criação da senha de acesso** ao módulo ITBI;
- Preencha os campos e confirme a operação clicando no botão **SALVAR**.

Login *	E-mail *
GABRIELA.VARGAS	
Criar Senha para o módulo ITBI *	Confirme a senha *
Salvar	

ATENÇÃO: para **alteração de senha** deve-se acessar o site do Portal da Fazenda, realizar a autenticação através do login via Sistema Gov.br, após deve-se clicar no bloco **ALTERAR SENHA ITBI CREDENCIADO**, na seção **ITBI**, preencher os dados da nova senha e **SALVAR**.

PORTAL DA
FAZENDA

Entrar com gov.br

Saiba mais sobre o gov.br

Acesso via Gov.br.



Seção ITBI, bloco Alterar Senha ITBI Credenciado.

Login *	E-mail *
MAHRA.BOBSIN	mahrabobsin@yahoo.com.br
Criar Senha para o módulo ITBI *	Confirme a senha *
Salvar	

Campos para criação da nova senha.

2.2 Tela de Login

ATENÇÃO: O acesso ao Sistema do ITBI Eletrônico somente será liberado após a conclusão do processo de credenciamento e a inclusão do usuário autorizado pelo gestor.

Link de acesso ao sistema: <http://sistemas.canoas.rs.gov.br/e-agata/servlet/hwlogin>

O link acima direcionará o(a) usuário(a) para a tela de login do Sistema:



The screenshot shows the login interface for the Ágata system. At the top left is a 3D cube icon with an '@' symbol. To its right is the 'Ágata' logo with 'gestão tributária' underneath. Below the logo is the coat of arms of Canoas, RS, followed by the text 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS - RS' and 'Versão: 03.37.139.01'. The login section has two input fields: 'LOGIN' and 'SENHA'. Below these fields is a brown button labeled 'Entrar'.

2.3 Acessando o Sistema

O(a) usuário(a) acessará a página inicial do sistema após preencher seu *login* e *senha* nos respectivos campos de acesso e clicar em **ENTRAR**.



This screenshot shows the same login interface as the previous one, but with the fields filled. The 'LOGIN' field contains 'GUILHERME.DSOUZA' and the 'SENHA' field contains a series of dots. There are two 'Entrar' buttons: a brown one at the bottom of the input fields and a white one with a grey border below it.

Após o login o(a) usuário(a) terá acesso à tela inicial do sistema.

2.4 Visão Geral e Tela Inicial do Sistema

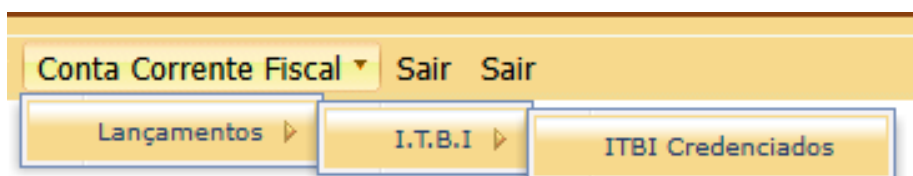
Após realizar o LOGIN, o sistema apresentará a seguinte tela:



2.4.1 Acessando o Sistema de ITBI

Para acessar o Sistema de ITBI o(a) usuário(a) deve seguir o caminho:

Conta Corrente Fiscal → Lançamentos → I.T.B.I → ITBI Credenciados



Feito isso, será concedido acesso à tela **Manutenção de Lançamento de ITBI:**

MANUTENÇÃO DE LANÇAMENTO DE ITBI - CREDENCIADO			
Nome Adquirente:		Contribuinte Geral:	0
Nome Transmittente:		Bairro:	TODOS
Empreendimento:		Loteamento:	0
CPF/CNPJ:		Inscrição Imóvel:	
Nº Guia / Ano:	0 / 2025	Situação:	Todos
Período de Lançamento:	09/03/2025 à 08/04/2025	Tipo de Cálculo:	Normal
Período de Pagamento:	// à //	Fiscal Avaliador:	0
Credenciado:	CANOAS SEGUNDO TABELIONATO		
Procurar Inserir Exportar Utilizar			

2.4.2 Entendendo a tela Manutenção de Lançamento de ITBI

Essa tela é dividida em dois blocos:

- O primeiro bloco apresenta os **filtros de pesquisa**:

Nome Adquirente:		Contribuinte Geral:	0
Nome Transmittente:		Bairro:	TODOS
Empreendimento:		Loteamento:	0
CPF/CNPJ:		Inscrição Imóvel:	
Nº Guia / Ano:	0 / 2025	Situação:	Todos
Período de Lançamento:	09/03/2025 à 08/04/2025	Tipo de Cálculo:	Normal
Período de Pagamento:	// à //	Fiscal Avaliador:	0
Credenciado:	CANOAS SEGUNDO TABELIONATO		
Guia Duplicada:	☐		

- O segundo bloco apresenta a tabela com os resultados da consulta realizada:

Nº Guia / Ano	Tipo Guia	Origem	Data Lcto.	Pessoa	Nome Adquirente	Avaliação	Vcto Avaliação	Valor ITBI	Fiscal Avaliador	Situação	Guia	DAM
☐ 14469 / 2025	Principal	Credenciado	03/02/2025	Física	HUBERTINA BERGER	05/02/2025	04/08/2025	450,00	MIRIAM MITIKO KAWAMOTO			
☐ 14454 / 2025	Principal	Credenciado	03/02/2025	Física	HUBERTINA BERGER	05/02/2025	04/08/2025	5.250,00	MIRIAM MITIKO KAWAMOTO			
☐ 14512 / 2025	Principal	Credenciado	03/02/2025	Física	JOAO VICTOR BARCK DE LIMA	05/02/2025	04/08/2025	3.600,00	MIRIAM MITIKO KAWAMOTO			
☐ 14516 / 2025	Principal	Credenciado	03/02/2025	Física	RIAN OLIVEIRA DE MENDONÇA	05/02/2025	04/08/2025	3.600,00	MIRIAM MITIKO KAWAMOTO			
☐ 14527 / 2025	Principal	Credenciado	03/02/2025	Física	MARCELO LEAL PASQUOTTO FILHO	05/02/2025	04/08/2025	900,00	MIRIAM MITIKO KAWAMOTO			
☐ 14524 / 2025	Principal	Credenciado	03/02/2025	Física	MARCELO LEAL PASQUOTTO FILHO	05/02/2025	04/08/2025	6.510,00	MIRIAM MITIKO KAWAMOTO			
☐ 14439 / 2025	Principal	Credenciado	03/02/2025	Física	JANICE DUARTE MILARA	//	//	0,00				
☐ 14441 / 2025	Principal	Credenciado	03/02/2025	Física	JANICE DUARTE MILARA	//	//	0,00				
☐ 14430 / 2025	Principal	Credenciado	03/02/2025	Física	JANICE DUARTE MILARA	05/02/2025	04/08/2025	6.000,00	SERGIO LUIS ALVES ALMEIDA			
☐ 14435 / 2025	Principal	Credenciado	03/02/2025	Física	JANICE DUARTE MILARA	//	//	0,00				

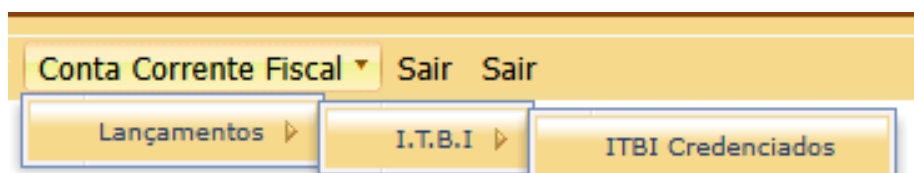
Na tela **Manutenção de Lançamento de ITBI**, o(a) usuário(a) poderá:

- Efetuar inclusão de requerimento de guia de ITBI;
- Cancelar seus próprios requerimentos;
- Consultar requerimentos cancelados pelos auditores e verificar o motivo;
- Realizar o acompanhamento de suas solicitações;
- Emitir guias e Documentos de Arrecadação Municipal - DAM's para pagamento.

3. Lançamento de ITBI - Credenciado

O sistema de lançamento de ITBI é acessado via:

Conta Corrente Fiscal → Lançamentos → I.T.B.I → ITBI Credenciados:



3.1 Inserir Requerimento de ITBI

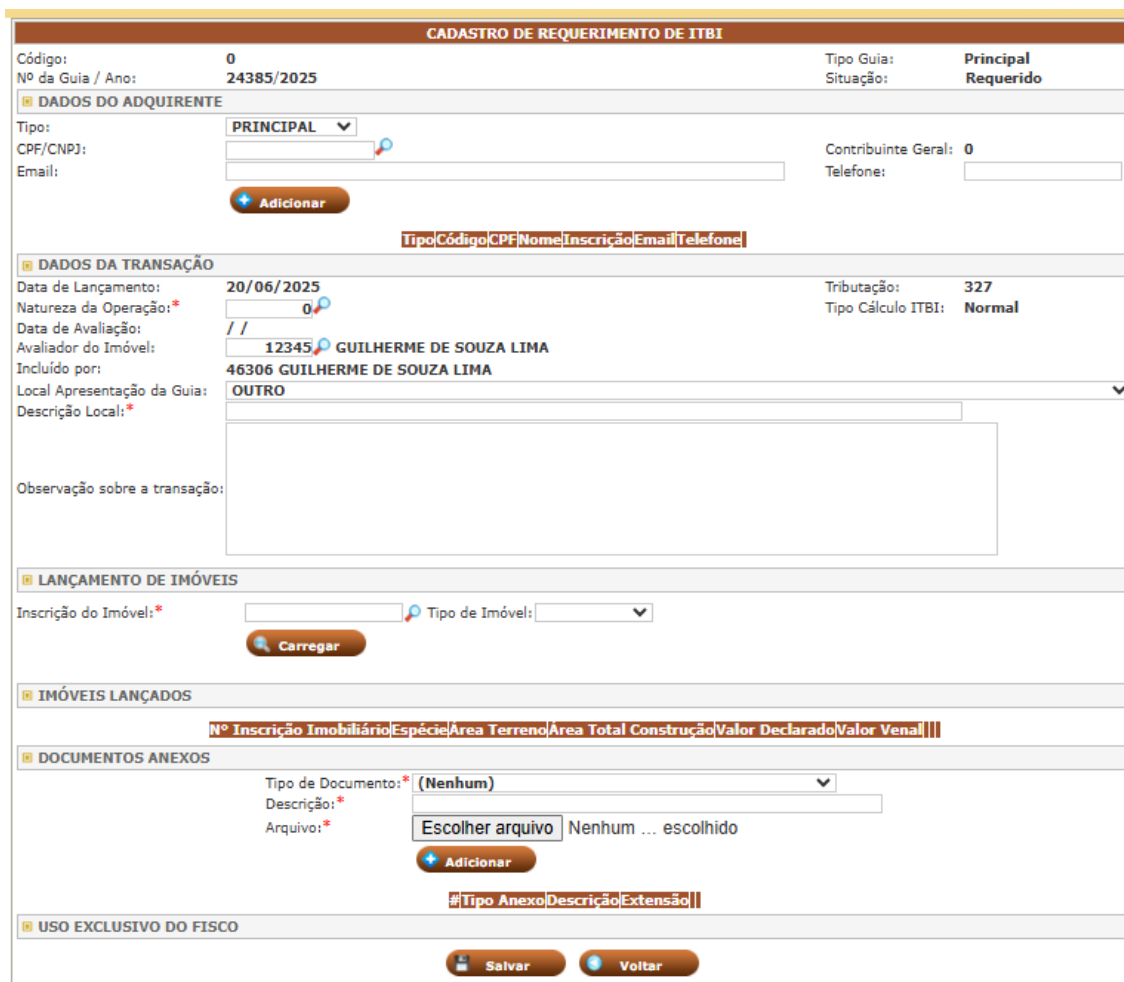
A inserção do requerimento de ITBI é realizada ao clicar no botão **INSERIR**, na tela **Manutenção de Lançamento de ITBI**:



MANUTENÇÃO DE LANÇAMENTO DE ITBI - CREDENCIADO

Nome Adquirente: Contribuinte Geral:
Nome Transmittente: Bairro:
Empreendimento: Loteamento:
CPF/CNPJ: Inscrição Imóvel:
Nº Guia / Ano: / Situação:
Período de Lançamento: à
Período de Pagamento: à
Credenciado: **CANOA SEGUNDO TABELIONATO** Tipo de Cálculo:
Fiscal Avaliador: Guia Duplicada: ☐

Feito isso, o sistema apresentará a tela **CADASTRO DE REQUERIMENTO DE ITBI**:



CADASTRO DE REQUERIMENTO DE ITBI

Código: Tipo Guia:
Nº da Guia / Ano: / Situação:
DADOS DO ADQUIRENTE
Tipo:
CPF/CNPJ: Contribuinte Geral:
Email: Telefone:

DADOS DA TRANSAÇÃO

Tipo	Código	CPF	Nome	Inscrição	Email	Telefone

Data de Lançamento: Tributação:
Natureza da Operação: Tipo C culo ITBI:
Data de Avaliação:
Avaliador do Imóvel: GUILHERME DE SOUZA LIMA
Incl ido por: GUILHERME DE SOUZA LIMA
Local Apresentação da Guia:
Descrição Local:
Observação sobre a transação:

LANÇAMENTO DE IMÓVEIS
Inscrição do Imóvel: Tipo de Imóvel:

IMÓVEIS LANÇADOS

N�	Inscrição Imobiliário	Espécie	�rea Terreno	�rea Total	Construção	Valor Declarado	Valor Venal

DOCUMENTOS ANEXOS
Tipo de Documento:
Descrição:
Arquivo: Nenhum ... escolhido

USO EXCLUSIVO DO FISCO

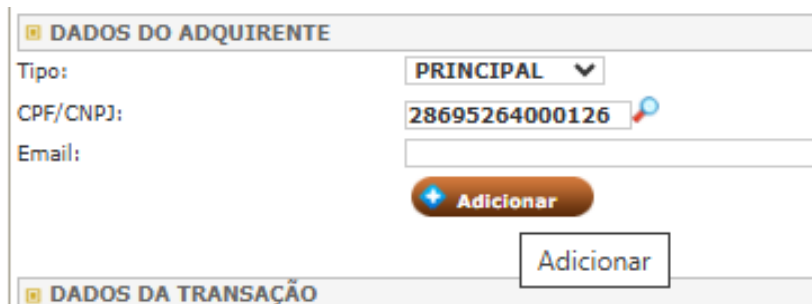
#	Tipo Anexo	Descrição	Extensão

Na tela CADASTRO DE REQUERIMENTO DE ITBI, o(a) usuário(a) terá acesso ao formulário para preenchimento dos dados do requerimento de ITBI.

3.2 Preenchimento dos Dados

Importante observar que os **campos de preenchimento obrigatório** serão sempre marcados com um asterisco vermelho: *

3.2.1 Seção Dados do Adquirente



O(a) usuário(a) deve preencher o campo CPF/CNPJ com o número do CPF/CNPJ do adquirente e clicar em **ADICIONAR**.

Se houver mais de um adquirente, este deverá ser incluído como **ADQUIRENTE SECUNDÁRIO**.



ATENÇÃO: se o CPF/CNPJ informado nos Dados do Adquirente não for localizado na base de dados do município o sistema apresentará a seguinte mensagem de ERRO:

CADASTRO DE REQUERIMENTO DE ITBI - CREDENCIADO



ERRO: Informe adquirente válido!

Nesse caso, o(a) usuário(a) deverá incluir um NOVO CONTRIBUINTE no sistema.

3.2.1.1 Inclusão de CPF/CNPJ Não Localizado no Sistema

Se o CPF/CNPJ informado nos Dados do Adquirente não for localizado na base de dados do município, deverá ser inserido como um NOVO CONTRIBUINTE:



Ao clicar no botão de pesquisa, identificado pelo ícone lupa, o sistema abrirá a tela **CONSULTA CONTRIBUINTE GERAL**, na qual o(a) usuário(a) poderá **PROCURAR** ou **INSERIR** um novo contribuinte.

Procura-se clicando em **PROCURAR**, insere-se clicando em **INSERIR**.

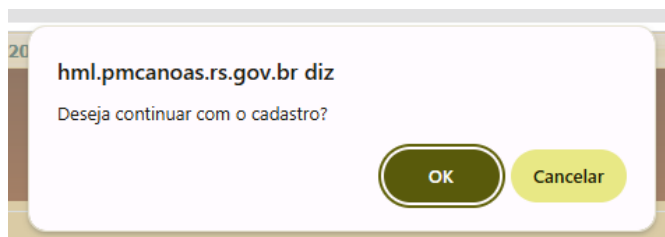


Ao clicar no botão **INSERIR**, o sistema permitirá ao(à) usuário(a) informar:

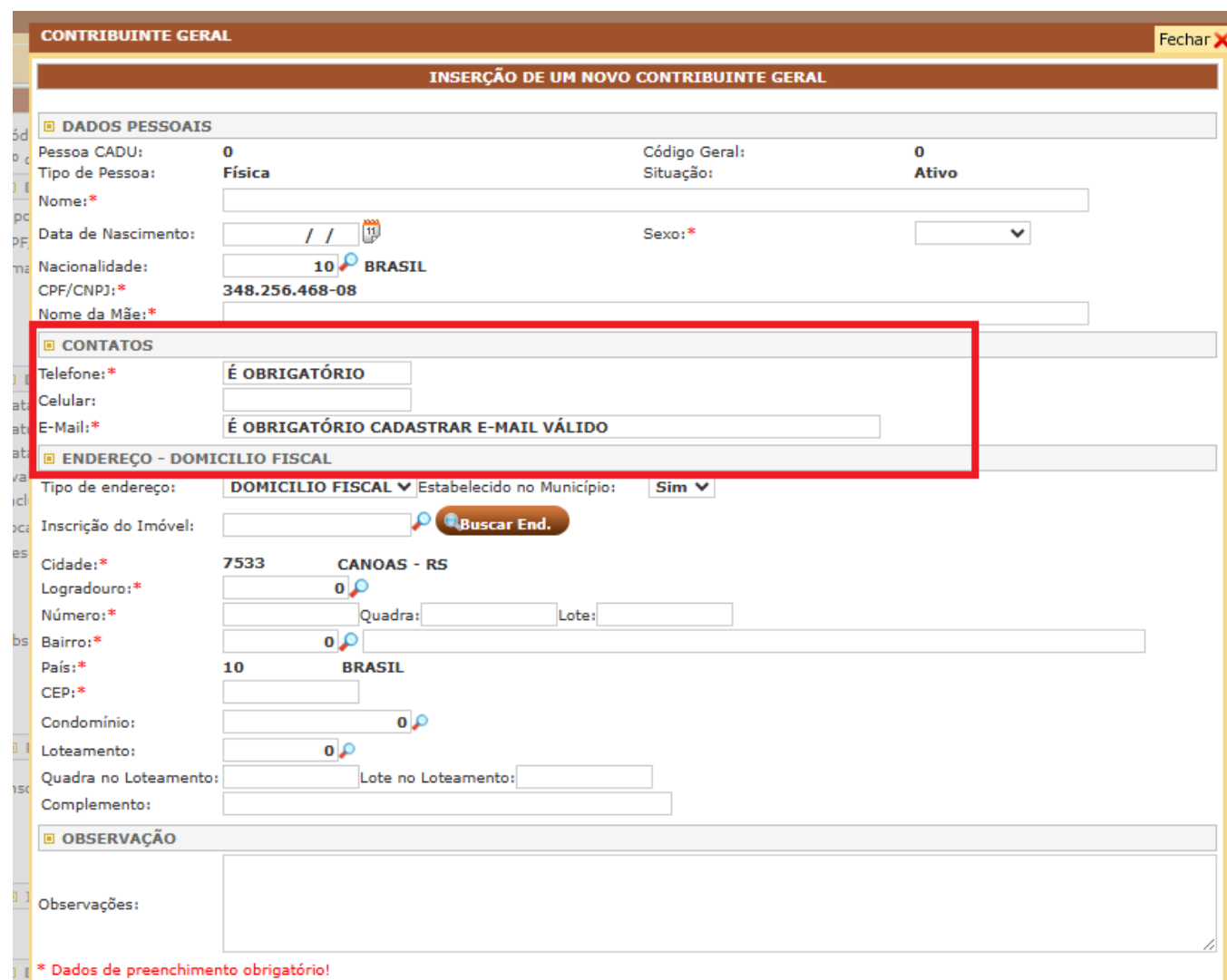
- CPF para Tipo de Pessoa Física; ou
- CNPJ para Tipo de Pessoa Jurídica.



Ao informar o CPF/CNPJ e clicar no botão **INSERIR**, o sistema solicitará ao(à) usuário(a) sua confirmação para dar continuidade ao cadastro:



Ao clicar no botão OK, o sistema dará acesso à tela com o formulário para inclusão dos dados do novo contribuinte:



CONTRIBUINTE GERAL Fechar X

INSERÇÃO DE UM NOVO CONTRIBUINTE GERAL

DADOS PESSOAIS

Pessoa CADU: 0 Código Geral: 0
Tipo de Pessoa: Física Situação: Ativo
Nome: *
Data de Nascimento: / / Sexo: *
Nacionalidade: 10 BRASIL
CPF/CNPJ: * 348.256.468-08
Nome da Mãe: *

CONTATOS

Telefone: * É OBRIGATÓRIO
Celular: *
E-Mail: * É OBRIGATÓRIO CADASTRAR E-MAIL VÁLIDO

ENDEREÇO - DOMICILIO FISCAL

Tipo de endereço: DOMICILIO FISCAL Estabelecido no Município: Sim
Inscrição do Imóvel: Buscar End.
Cidade: * 7533 CANOAS - RS
Logradouro: * 0
Número: * Quadra: Lote:
Bairro: * 0
País: * 10 BRASIL
CEP: *
Condomínio: 0
Loteamento: 0
Quadra no Loteamento: Lote no Loteamento:
Complemento:

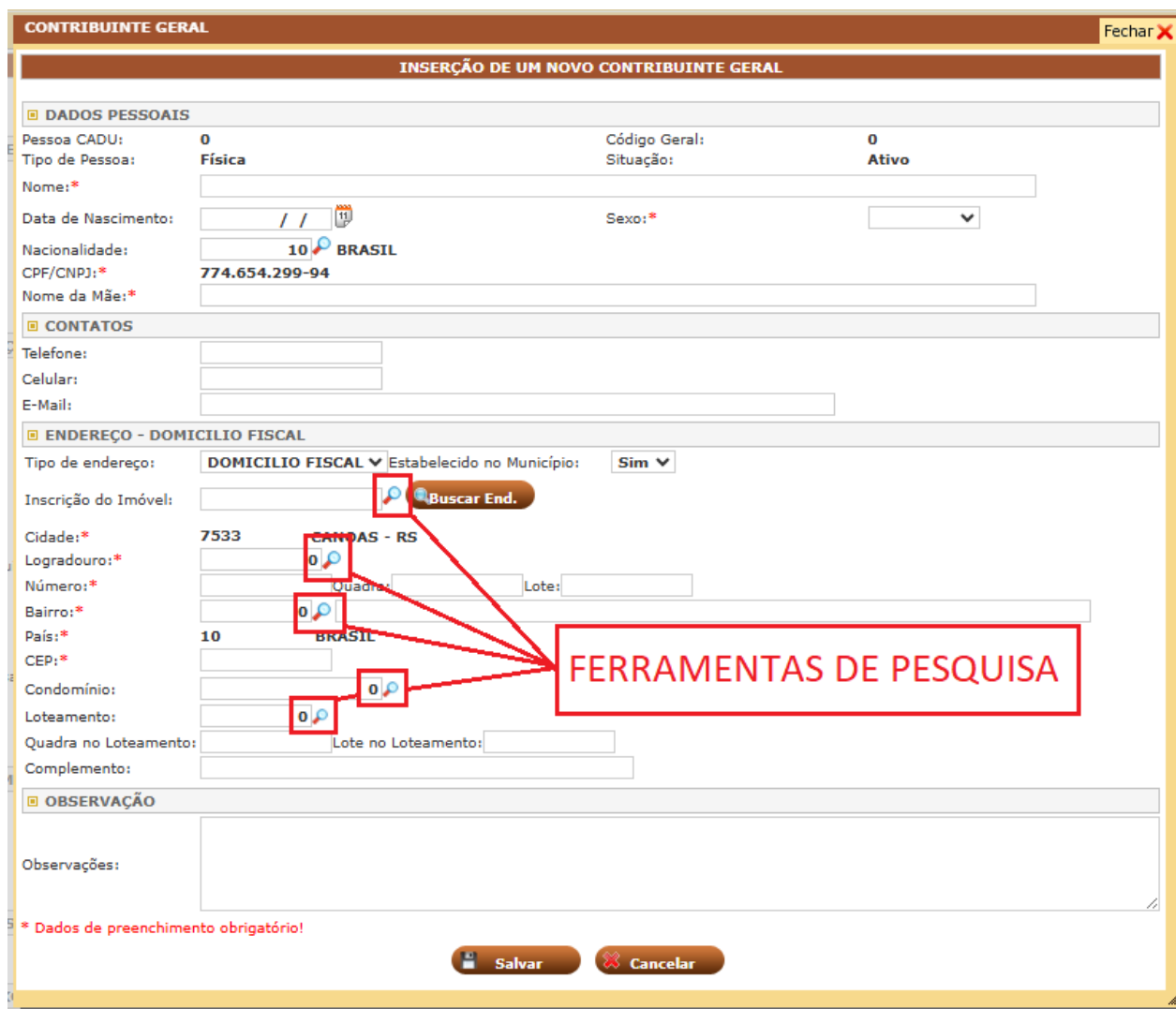
OBSERVAÇÃO

Observações:

* Dados de preenchimento obrigatório!

O(a) usuário(a) deve preencher corretamente os dados na seção CONTATOS e na seção ENDEREÇO - DOMICÍLIO FISCAL **para evitar erro no registro bancário** do DAM para pagamento do ITBI.

DICA: utilize as ferramentas de pesquisa, identificadas pelos ícones lupa, para localizar as informações corretas do ENDEREÇO do contribuinte.



CONTRIBUINTE GERAL Fechar X

INSERÇÃO DE UM NOVO CONTRIBUINTE GERAL

DADOS PESSOAIS

Pessoa CADU: **0** Código Geral: **0**
Tipo de Pessoa: **Física** Situação: **Ativo**

Nome:*

Data de Nascimento: / /  Sexo:*

Nacionalidade: **10**  **BRASIL**

CPF/CNPJ:*

774.654.299-94

Nome da Mãe:*

CONTATOS

Telefone:

Celular:

E-Mail:

ENDEREÇO - DOMICÍLIO FISCAL

Tipo de endereço: **DOMICILIO FISCAL** Estabelecido no Município: **Sim**

Inscrição do Imóvel:  **Buscar End.**

Cidade:*

7533  **CANOAS - RS**

Logradouro:*

Número:*

Quadra: Lote:

Bairro:*

País:*

10  **BRASIL**

CEP:*

Condomínio:

Loteamento:

  **FERRAMENTAS DE PESQUISA**

Quadra no Loteamento: Lote no Loteamento:

Complemento:

OBSERVAÇÃO

Observações:

* Dados de preenchimento obrigatório!

Salvar **Cancelar**

Após o preenchimento correto dos dados solicitados no formulário de inserção, deve-se salvar a operação clicando no botão **SALVAR**.

Dessa forma, o processo de cadastramento será concluído e o sistema retornará para a tela CADASTRO DE REQUERIMENTO DE ITBI (conforme tela do subitem 3.1, página 9).

É na tela CADASTRO DE REQUERIMENTO DE ITBI que o(a) usuário(a), na seção DADOS DO ADQUIRENTE, **deverá** incluir o contribuinte recém cadastrado, que estará apto a ser utilizado como Adquirente, clicando no botão **ADICIONAR**.

Ato de adição do contribuinte como Adquirente:

CADASTRO DE REQUERIMENTO DE ITBI - CREDENCIADO			
Código:	0	Tipo Guia:	Principal
Nº da Guia / Ano:	1780003/2023	Situação:	Requerido
DADOS DO ADQUIRENTE			
Tipo:	PRINCIPAL		
CPF/CNPJ:	05699363300	MÁRIA ALEXA DA SILVA	
Email:	maria.alex@gmail.com		Contribuinte Geral: 2058234
		Telefone:	51911111111
+ Adicionar			

Após a adição do contribuinte como **Adquirente**, deve-se prosseguir para o preenchimento dos Dados da Transação.

3.2.2 Seção Dados da Transação

Na seção DADOS DA TRANSAÇÃO deve-se preencher os seguintes campos:

- Natureza da Operação*
- Local de Apresentação da Guia
- Descrição do Local*

ATENÇÃO: o asterisco vermelho indica preenchimento obrigatório.

DADOS DA TRANSAÇÃO			
Data de Lançamento:	20/06/2025	Tributação:	327
Natureza da Operação:*	0	Tipo Cálculo ITBI:	Normal
Data de Avaliação:	/ /		
Avaliador do Imóvel:	12345	GUILHERME DE SOUZA LIMA	
Incluído por:	46306 GUILHERME DE SOUZA LIMA		
Local Apresentação da Guia:	OUTRO		
Descrição Local:*			
Observação sobre a transação:			

3.2.2.1 Instruções para Preenchimento

→ Campo Natureza da Operação*:

- dado obrigatório;
- há mais de 10 (dez) tipos de Natureza de Operação;
- para selecionar a correta, o(a) usuário(a) deve:
 - acessar o menu NATUREZA DE TRANSAÇÃO DE ITBI clicando na ferramenta de pesquisa, representada pelo ícone lupa;
 - clicar no botão PROCURAR;
 - selecionar a transação clicando sobre seu nome.

Natureza da Operação:*



CONSULTA NATUREZA DE TRANSAÇÃO DE ITBI Fechar X

Descrição:

 Procurar  Voltar

CLIQUE PARA PROCURAR

CONSULTA NATUREZA DE TRANSAÇÃO DE ITBI Fechar X

Descrição:

 Procurar  Voltar

Código	Descrição	Tipo de Valor	Natureza	Obrigatório	Valor Declarado	Credenciado
1687	ADJUDICAÇÃO	Valor Declarado		Sim		Sim
1690	ARREMATACÃO	Valor Declarado		Sim		Sim
1658	COMPRA E VENDA DO USUFRUTO	Valor Declarado		Sim		Sim
1681	COMPRA E VENDA	Valor Declarado		Sim		Sim
1695	COMPRA E VENDA NUA-PROPRIEDADE	Valor Declarado		Sim		Sim
1701	CONSOLIDAÇÃO DE PROPRIEDADE	Valor Declarado		Sim		Sim
1686	DAÇÃO EM PAGAMENTO	Valor Declarado		Sim		Sim
1668	DESAPROPRIAÇÃO	Valor Declarado		Sim		Sim
1705	EXTINÇÃO DE USUFRUTO	Valor Declarado		Sim		Sim
1699	PERMUTA	Valor Declarado		Sim		Sim

Anterior Próximo

Neste exemplo a Natureza da Operação COMPRA E VENDA foi selecionada corretamente:

Natureza da Operação:*



→ **Campo Local Apresentação da Guia:**

- preencher com o local de apresentação (entrega) da Guia:
 - cartório;
 - tabelionato;
 - Registro de Imóvel;
 - outro.

→ **Campo Descrição Local*:**

- dado obrigatório.

→ **Campo Observação sobre a Transação:**

- deve ser utilizado para fornecer informações complementares necessárias para o correto lançamento do ITBI, tais como:
 - existência de outros transmitentes;
 - detalhes sobre os outros imóveis transmitidos na mesma guia, como:
 - número da matrícula;
 - boletim de cadastramento imobiliário - BCI;
 - demais informações pertinentes ao imóvel.
 - dados de construções não registradas na matrícula, como:
 - boletim de cadastramento imobiliário - BCI;
 - área;
 - demais informações pertinentes ao imóvel.

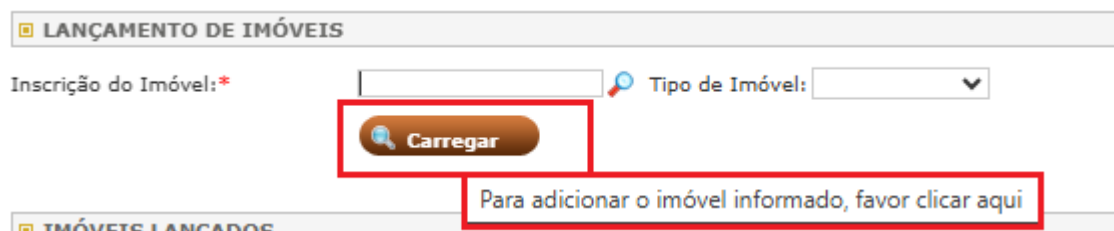
Observação sobre a transação:	OUTROS TRANSMITENTES;
	DADOS DETALHADOS DE OUTROS IMÓVEIS TRANSMITIDOS NA MESMA GUIA, TAIS COMO NÚMERO DA MATRÍCULA, BCI E DEMAIS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO IMÓVEL;
	DADOS DE CONSTRUÇÕES NÃO REGISTRADAS NA MATRÍCULA, COMO BCI, ÁREA E DEMAIS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO IMÓVEL.

Exemplo de preenchimento do campo "Observação sobre a Transação".

3.2.3 Seção Lançamento de Imóveis

Para realizar o lançamento do imóvel, na seção LANÇAMENTO DE IMÓVEIS, o(a) usuário(a) deverá, **obrigatoriamente**, informar o número do BCI no campo INSCRIÇÃO DO IMÓVEL (sinalizado com asterisco vermelho *).

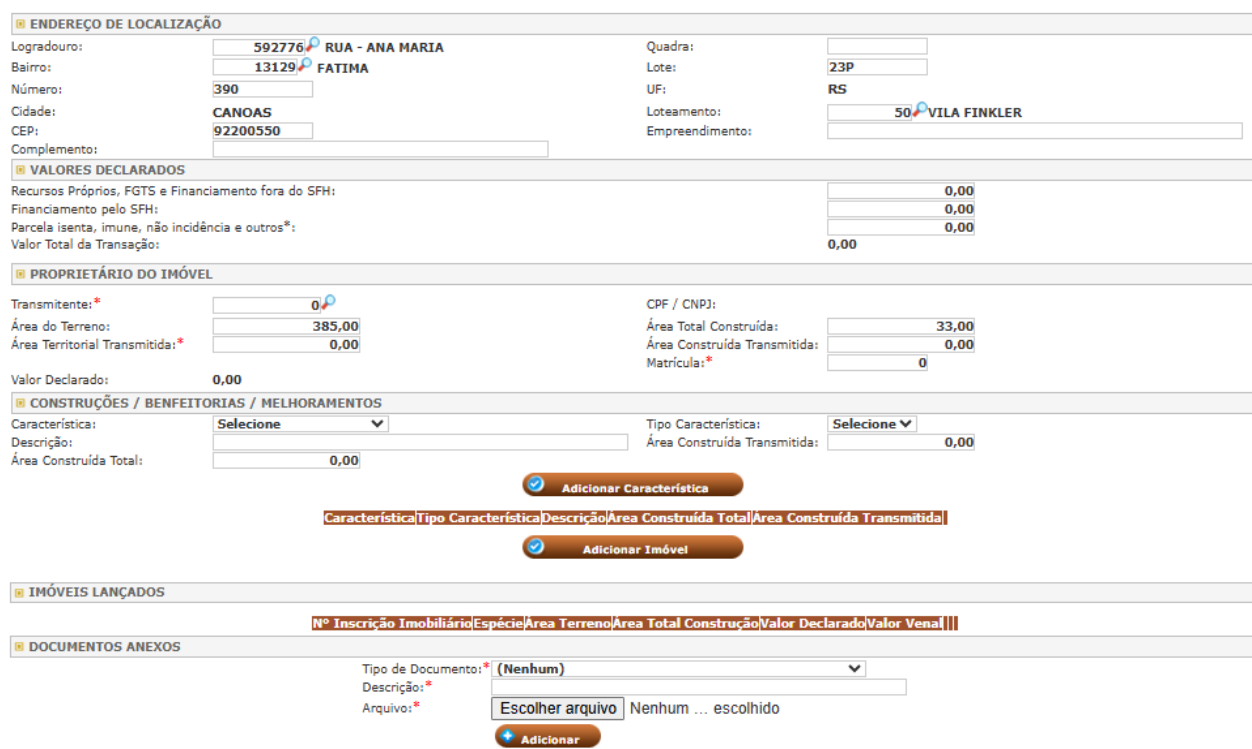
Após digitar o número do BCI, deve-se clicar no botão **CARREGAR**.



ATENÇÃO: a inscrição do imóvel é o número do cadastro imobiliário municipal (BCI), não devendo ser confundida com o número da matrícula do imóvel no Registro de Imóveis.

Quando a transmissão for de imóvel com mais de um cadastro, por exemplo, apartamento e box, ou boxes, deve-se preencher a inscrição do apartamento e adicionar as informações do(s) cadastro(s) adicional(ais) no campo "**Observação sobre a Transação**", na seção "**Dados da Transação**".

Após clicar no botão CARREGAR, o sistema concederá acesso aos campos nos quais deverão ser preenchidos os dados referentes ao imóvel objeto do requerimento de ITBI.



3.2.3.1 Identificação da Inscrição do Imóvel

Caso o(a) usuário(a) desconheça o número do BCI, deverá realizar a identificação do imóvel clicando no ícone lupa, ao lado do campo **"INSCRIÇÃO DO IMÓVEL"**:

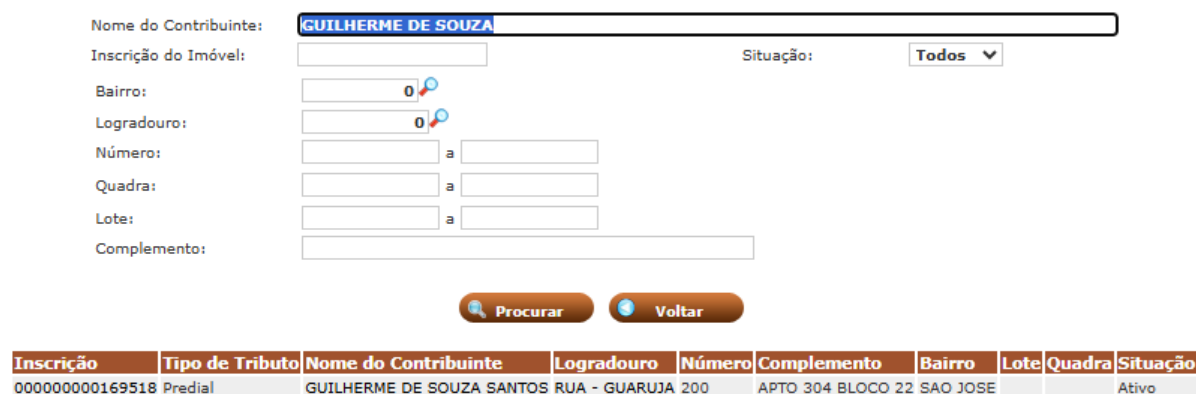


A utilização da ferramenta de pesquisa permite acessar o menu **CONSULTA IMÓVEIS**, no qual o(a) usuário(a) poderá consultar o imóvel:

- pelo nome do atual proprietário cadastrado no banco de dados;
- pelo endereço do imóvel;

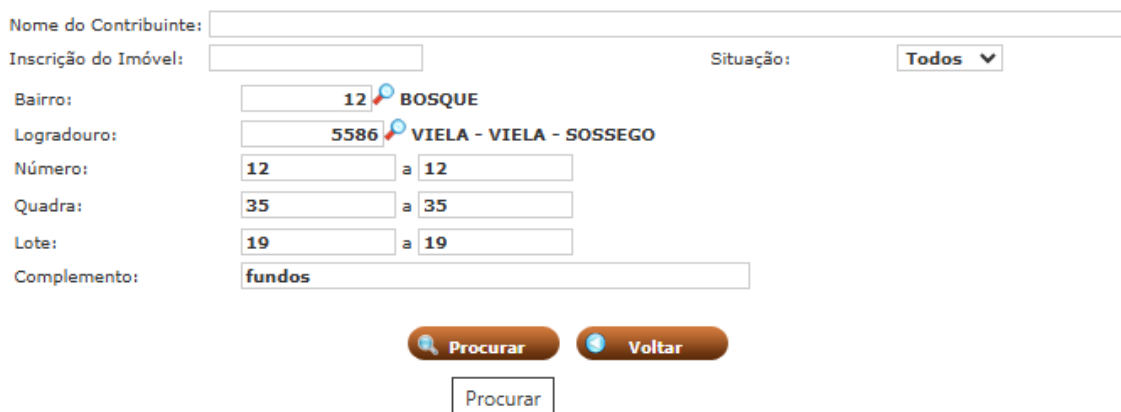
Após selecionar o tipo de pesquisa, deve-se clicar no botão **PROCURAR**, como demonstrado nas imagens a seguir:

Imagem 1: consulta do imóvel com base no nome do atual proprietário



Inscrição	Tipo de Tributo	Nome do Contribuinte	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Lote	Quadra	Situação
000000000169518	Predial	GUILHERME DE SOUZA SANTOS	RUA - GUARUJA 200		APTO 304 BLOCO 22	SAO JOSE			Ativo

Imagem 2: consulta do imóvel com base no endereço



Outras formas de descobrir o número do cadastro imobiliário (número do BCI/Inscrição do IPTU/Inscrição do Imóvel)

O número do cadastro imobiliário, também conhecido como número do BCI, inscrição do imóvel ou inscrição do IPTU, pode ser localizado tanto na capa como na primeira página do carnê do IPTU, em "dados do imóvel", e no boleto do IPTU no campo "cadastro".

Se o contribuinte não possuir um carnê ou boleto de IPTU para consultar o número do cadastro imobiliário, poderá tentar identificá-lo no Portal GeoCanoas em Mapa Cadastral. Para identificar o cadastro, digite o nome da Rua no campo de Pesquisa localizado na parte superior esquerda da tela.

Um mapa com as divisões de lotes e identificados pelo número da residência se abrirá. O usuário deverá localizar o imóvel no mapa e clicar no lote correspondente. Ao clicar em um lote o sistema apresenta as informações cadastrais, **o número do cadastro é a primeira delas (campo inscrição imobiliária)**.

Se não conseguir identificar o imóvel, entre em contato com a Secretaria Municipal da Fazenda pelo Sistema de Atendimento Virtual, clicando no final da página em "Enviar Dúvidas/Demanda" com as seguintes informações: endereço do imóvel, nome e CPF do proprietário e matrícula do imóvel.

3.2.4 Seção Endereço de Localização

Após realizar o lançamento do imóvel, o(a) usuário(a) terá acesso aos campos para preenchimento dos dados referentes ao endereço de localização:

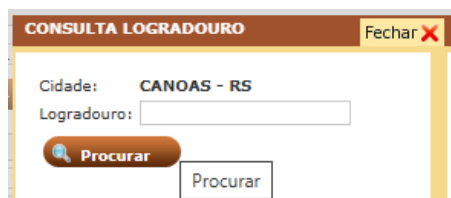
ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO			
Logradouro:		Quadra:	
Bairro:		Lote:	
Número:		UF:	RS
Cidade:	CANOAS	Loteamento:	
CEP:		Empreendimento:	
Complemento:			

O(a) usuário(a) deve **preencher** e **conferir** os dados carregados e, se for o caso, **realizar as alterações** e **complementações** necessárias.

OBSERVAÇÃO: é possível utilizar a ferramenta de pesquisa, representada pelo ícone lupa, para procurar informações sobre logradouro, bairro e loteamento. Para isso, deve-se clicar no referido ícone, localizado no lado direito do campo da informação desejada.

Veja a simulação para pesquisa de Logradouro:

- o(a) usuário(a) clica no ícone lupa referente ao Logradouro;
- acessa o menu CONSULTA LOGRADOURO (imagem 1);
- digita *parte de um endereço* no campo LOGRADOURO (imagem 2);
- clica no botão PROCURAR;
- seleciona o logradouro clicando sobre seu nome.



CONSULTA LOGRADOURO

Cidade: CANOAS - RS

Logradouro:

Procurar

Imagem 1.



CONSULTA LOGRADOURO

Cidade: CANOAS - RS

Logradouro:

Procurar

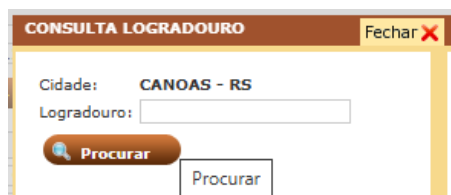
Código	Logradouro	Tipo Logradouro
20085	FREI HENRIQUE DE COIMBRA	RUA
97315	FREI DAMIAO	RUA
478344	FREI CANECA	RUA
478471	FREI ORLANDO	RUA
493426	FREIJO	RUA
774950	FREI INACIO CURTARELLI	RUA
785554	FREI HENRIQUE COIMBRA	RUA

1 Próximo

Imagem 2.

DICA 1: a pesquisa pode ser realizada mediante a consulta de um termo, ou seja, mediante a consulta de uma palavra, tal qual o exemplo acima: "FREI". Nesse caso, o sistema interpretará a consulta como "*Quais são os logradouros cuja denominação inicia pelo termo/pela palavra 'FREI'?*". (Imagem 2)

DICA 2: pode-se, ainda, pesquisar os logradouros que possuam o termo consultado em sua composição, ou seja, é possível consultar logradouros que iniciam ou não com o termo pesquisado, **digitando o símbolo "%" antes do termo** (imagem 4): **%FREI**



CONSULTA LOGRADOURO

Cidade: CANOAS - RS

Logradouro:

Procurar

Imagem 3.



CONSULTA LOGRADOURO

Cidade: CANOAS - RS

Logradouro:

Procurar

Código	Logradouro	Tipo Logradouro
20085	FREI HENRIQUE DE COIMBRA	RUA
97225	GOMES FREIRE DE ANDRADE	RUA
97315	FREI DAMIAO	RUA
325882	GILDO DE FREITAS	AVENIDA
478344	FREI CANECA	RUA
478401	TEIXEIRA DE FREITAS	RUA
478471	FREI ORLANDO	RUA
493426	FREIJO	RUA
774950	FREI INACIO CURTARELLI	RUA
785554	FREI HENRIQUE COIMBRA	RUA

Anterior 1 Próximo

Imagem 4.

3.2.5 Seção Valores Declarados

VALORES DECLARADOS	
Recursos Próprios, FGTS e Financiamento fora do SFH:	0,00
Financiamento pelo SFH:	0,00
Parcela isenta, imune, não incidência e outros*:	0,00
Valor Total da Transação:	0,00

Preencher os seguintes campos:

- **Recursos Próprios, FGTS e Financiamento fora do SFH:**
Somar o valor pago com Recursos Próprios com o valor utilizado do FGTS;
Incluir neste campo os valores financiados fora do sistema SFH.
- **Financiamento pelo SFH:** valores Financiados pelo SFH.

Resolução Banco Central 4676/2018

Art. 13. As operações no âmbito do SFH devem observar as seguintes condições específicas:

I - limite máximo do valor de avaliação do imóvel financiado de R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);

II - custo efetivo máximo para o mutuário, compreendendo juros, comissões e outros encargos financeiros, de 12% a.a. (doze por cento ao ano);

- **Parcela isenta, imune, não incidência e outros:** a Isenção, Imunidade e Não incidência serão analisadas e confirmadas pelo Auditor Fiscal.

Quais são os casos de isenção de ITBI?

1) a primeira aquisição de terreno, quando este se destinar à construção de casa própria e cujo valor não ultrapassar a 17.000 URMs. Neste caso é necessário o protocolo de processo administrativo de Isenção de ITBI.;

2) a primeira aquisição da casa própria, cujo valor não seja superior a 34.000 URMs.;

3) a operação em que seja adquirente ou cedente sociedade de economia mista em que o Estado do Rio Grande do Sul ou o Município detenha o controle acionário.;

4) operação em que seja adquirente a Caixa Econômica Federal.;

5) a parcela dos recursos concedidos pelo Fundo de Garantia do Tempo de Serviço na forma de desconto, a título gratuito, sem ônus ao adquirente, nas operações financeiras efetuadas dentro do programa "Minha Casa, Minha Vida", nos termos da Lei 11977/2009.

O Sistema calcula o campo **"VALOR TOTAL DA TRANSAÇÃO"** com base nos valores declarados, e o Auditor Fiscal responsável pela avaliação poderá concordar ou alterar o valor do imóvel para definição da Base de Cálculo do ITBI.

3.2.6 Seção Proprietário do Imóvel

Deverão ser informados os dados do transmitente (proprietário atual), as áreas do imóvel e a matrícula (inscrição no Registro de Imóveis).

- **Transmitente:** Proprietário atual conforme a matrícula (*que deverá ser pesquisado/adicionado ao sistema seguindo os mesmos passos para inclusão do Adquirente, conforme ações do item 3.2.1, páginas 10 a 13*);
- **CPF/CNPJ:** número do CPF/CNPJ do proprietário atual conforme a matrícula;
- **Área do Terreno:** área superficial territorial constante na matrícula;
- **Área Total Construída:** somatório das áreas construídas constante(s) na(s) matrícula(s) transmitida(s);
- **Área Territorial Transmitida:** área territorial correspondente ao percentual transmitido;
- **Área Construída Transmitida:** área construída correspondente ao percentual transmitido;
- **Valor Venal do Imóvel:** Base de cálculo para lançamento do IPTU, constante no cadastro imobiliário (BCI);
- **Matrícula*:** número da matrícula no Registro de Imóveis;
- **Valor Declarado:** campo calculado pelo sistema com base nos valores declarados no bloco anterior.

Os campos "**Área do Terreno**", "**Área Total Construída**", "**Valor Venal do Imóvel**" e "**Matrícula**" são preenchidos automaticamente pelo sistema com os dados do cadastro imobiliário (BCI). O usuário deverá **conferir** os dados carregados e **realizar as alterações e complementações** necessárias.

O campo "**Área do Terreno**" deve ser preenchido com a **área superficial** constante na matrícula. No caso de condomínios, deve ser informada a **área total superficial do condomínio** constante na matrícula.

O campo "**Área Total Construída**" deve ser preenchido com a **área constante na matrícula** (área total de construção, área global real). No caso de condomínio com matrículas individualizadas de apartamentos/casas e boxes, no campo "**Área Total Construída**" o usuário deverá somar a área de cada unidade.

Exemplos:

1. Apartamento 50m² com box de 15m² :

Área Total Construída: $(50+15) = 65m^2$

2. Casa de 80 m² com dois box de 12m² :

Área Total Construída: $(80+12+12) = 104m^2$

Os campos “**Área Territorial Transmitida**” e “**Área Construída Transmitida**” devem ser preenchidos pelo(a) usuário(a) informando o valor da área em m² correspondente ao percentual do imóvel transmitido.

Exemplos:

1. Transmissão total de terreno de 300m² com construção de 150m² .

Área do Terreno: 300m²

Área Total Construída: 300m²

Área Territorial Transmitida: 150m²

Área Construída Transmitida: 150m²

2. Terreno de 200m² com construção de 80m² com transmissão de 50%:

Área do Terreno: 100m²

Área Total Construída: 100m²

Área Territorial Transmitida: 40m²

Área Construída Transmitida: 40m

No caso de **condomínio** a “**Área Territorial Transmitida**” deve ser calculada da seguinte forma:

$[Área Superficial Total] \times [Soma da fração ideal das unidades] \times [\% de Transmissão]$

ATENÇÃO: Truncar o resultado na segunda casa decimal após a vírgula, desconsiderando os demais algarismos.

Exemplo:

Transmissão total de Apartamento de 60m² (fração ideal de 0,03688) e box de 12m² (fração ideal de 0,007376) em um Condomínio com área superficial total de 1000m² .

Área do Terreno: 1000m²

Área Total Construída: $(60+12)=72m^2$

Área Territorial Transmitida: = 44,25m²

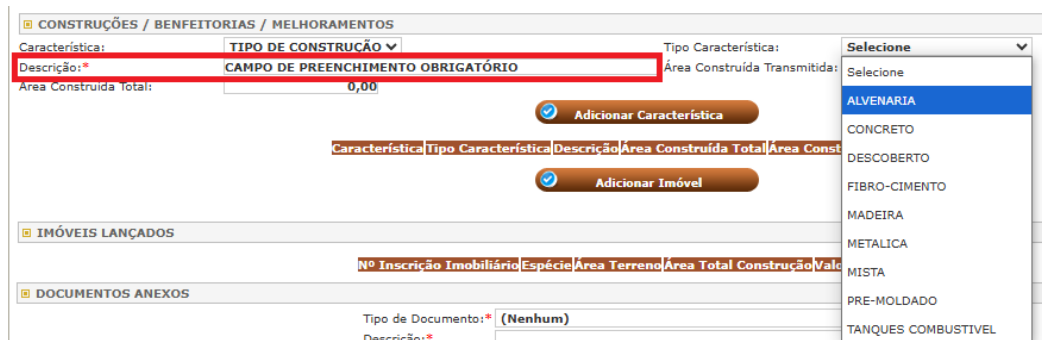
$[1000 \times (0,007376 + 0,3688) \times (100\%)] = [1000 \times 0,044256 \times 1] = 44,256m^2$

Área Construída Transmitida: 72m²

O Sistema calcula o campo “**Valor Declarado**” com base nos valores declarados preenchidos no bloco anterior.

3.2.7 Seção Construções, Benfeitorias, Melhoramentos

Devem ser preenchidas as características quando houver mais de uma construção na(s) matrícula(s) transmitida(s).



- **Característica:** selecionar "TIPO DE CONSTRUÇÃO";
- **Tipo Característica:** selecionar o principal material da construção: alvenaria, concreto, descoberto, fibro-cimento, madeira, metálica, mista, pré-moldado, tanques combustível;
- **Descrição*:** informar o tipo, como Apartamento 101, Casa 02, Garagem, Box 10, Galpão, Quiosque etc;
- **Área Construída Total:** área total da unidade descrita;
- **Área Construída Transmitida:** área construída correspondente ao percentual transmitido da unidade descrita;

Exemplo 1: Transmissão total do Apartamento 201 de 80 m² e Box 05 de 9m² coberto

Incluir **duas** características:

Característica: Tipo de Construção

Tipo de Característica: Alvenaria

Descrição: Apartamento 201

Área Construída Total: 80

Área Construída Transmitida: 80

Característica: Tipo de Construção

Tipo de Característica: Alvenaria

Descrição: Box 05

Área Construída Total: 9

Área Construída Transmitida: 9

Exemplo 2: Transmissão Parcial (25%) de Casa 10 de 100 m² e Box 10 de 10m² descoberto

Incluir **duas** características:

Característica: Tipo de Construção

Tipo de Característica: Alvenaria

Descrição: Casa 10

Área Construída Total: 100

Área Construída Transmitida: 25

Característica: Tipo de Construção

Tipo de Característica: Alvenaria

Descrição: Box 05

Área Construída Total: 10

Área Construída Transmitida: 2,5

Após o preenchimento dos campos de uma unidade, clicar no botão **ADICIONAR CARACTERÍSTICA**.

Se houver outra construção para ser lançada, o(a) usuário(a) deverá preencher novamente os campos:

- Característica;
- Descrição;
- Área Construída Total;
- Tipo Característica;
- Área Construída Transmitida.

Após conferir os dados preenchidos clica-se em **ADICIONAR CARACTERÍSTICA**:

CONSTRUÇÕES / BENFEITORIAS / MELHORAMENTOS

Característica:

TIPO DE CONSTRUÇÃO ▼

Descrição:

BOX

Área Construída Total:

10,00

Tipo Característica:

ALVENARIA ▼

Área Construída Transmitida:

10,00

Adicionar Característica

Característica	Tipo Característica	Descrição	Área Construída Total	Área Construída Transmitida
TIPO DE CONSTRUÇÃO ALVENARIA		APARTAMENTO 01	52,96	52,96 ✖

Adicionar Imóvel

Somente após a adição da nova característica clica-se em **ADICIONAR IMÓVEL**.

Após concluir a inclusão de todas as unidades/construções, estas deverão aparecer na **Tabela Construções, Benfeitorias, Melhoramentos**:

CONSTRUÇÕES / BENFEITORIAS / MELHORAMENTOS

Característica:

Selecione ▼

Descrição:

Área Construída Total:

0,00

Tipo Característica:

Selecione

Área Construída Transmitida:

0,00

Adicionar Característica

Característica	Tipo Característica	Descrição	Área Construída Total	Área Construída Transmitida
TIPO DE CONSTRUÇÃO ALVENARIA		APT 101	80,00	80,00 ✖
TIPO DE CONSTRUÇÃO ALVENARIA		BOX 05	9,00	9,00 ✖

Se for necessário realizar alguma alteração de construção informada nesta tabela, deverá ser excluída a característica, clicando no botão **X VERMELHO** para depois lançar novamente a construção.

Se a alteração for realizada após a inclusão do imóvel, deve-se, primeiro:

1. Clicar em alterar imóvel;
2. Excluir a construção;
3. Preencher as informações corretas da construção;
4. Clicar em **"ADICIONAR CARACTERÍSTICA"** para incluir novamente a construção;
5. Clicar em **"ATUALIZAR IMÓVEL"**.

ATENÇÃO: A edição realizada somente alterará o requerimento inicial se, após a correção/complementação dos dados, o usuário confirmar a alteração clicando no botão ATUALIZAR IMÓVEL.

3.2.7.1 Imóveis Lançados

Após completar a **Tabela Construções, Benfeitorias, Melhoramentos**, deve-se clicar no botão ADICIONAR IMÓVEL.

CONSTRUÇÕES / BENFEITORIAS / MELHORAMENTOS

Característica: TIPO DE CONSTRUÇÃO

Tipo Característica: ALVENARIA

Descrição: BOX

Área Construída Transmitida: 10,00

Área Construída Total: 10,00

Adicionar Característica

Característica	Tipo Característica	Descrição	Área Construída Total	Área Construída Transmitida
TIPO DE CONSTRUÇÃO	ALVENARIA	APARTAMENTO 01	52,96	52,96

Adicionar Imóvel

Adicionar Imóvel

O imóvel adicionado aparecerá na **Tabela Imóveis Lançados**:

IMÓVEIS LANÇADOS					
Nº Inscrição Imobiliário	Espécie	Área Terreno	Área Total Construção	Valor Declarado	
000000000123456	Urbano	194,25	62,96	60.000,00	  

ATENÇÃO: Nessa tabela aparecerá somente **um imóvel lançado**, pois só é possível adicionar um imóvel no bloco "Dados do Imóvel".

Quando a transmissão for de imóvel com mais de um cadastro, por exemplo, apartamento e boxes, o(a) usuário(a) deverá carregar os dados da inscrição adicional. Os dados dos outros cadastros deverão ser informados no campo **"Observação sobre a Transação"** do bloco **"Dados da Transação"**.

3.2.7.2 Alteração de Imóvel Lançado

A alteração de informações de imóveis lançados só pode ser realizada antes de salvar o requerimento.

Para alterar alguma informação do imóvel é necessário clicar no ícone **ALTERAÇÃO DE GUIA** 

IMÓVEIS LANÇADOS						
Nº Inscrição Imobiliário	Espécie	Área Terreno	Área Total Construção	Valor Declarado		
00000000047071	Urbano	1.000,00	51,80	195.000,00		

Ao clicar em **ALTERAÇÃO DE GUIA** reabrem-se os campos dos blocos **"LANÇAMENTO DE IMÓVEIS"**, **"ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO"**, **"VALORES DECLARADOS"**, **"CONSTRUÇÕES, BENFEITORIAS, MELHORAMENTOS"**.

ATENÇÃO: A edição realizada somente alterará o requerimento inicial se, após a correção/complementação dos dados, o usuário confirmar a alteração clicando no botão ATUALIZAR IMÓVEL.

3.2.8 Seção Documentos Anexos

Para finalizar o envio do requerimento, o(a) usuário(a) deverá inserir os documentos da transmissão.

Documentos necessários:

- **Matrícula do imóvel:** obrigatória em todos os requerimentos.

*Quando houver vínculo com Financiamento pelo SFH e ou Subsídio Programa Habitacionais (Minha Casa, Minha Vida e/ou Casa Verde Amarela) o **Contrato de financiamento será obrigatório.***

Outros documentos necessários para avaliação de ITBI, conforme o **tipo de transação**:

- **Compra e venda:** instrumento particular ou contrato de compra e venda;
- **Arrematação:** auto ou carta de arrematação;
- **Adjudicação:** auto ou sentença de adjudicação;
- **Cessão de direitos:** escritura pública ou termo judicial lavrado nos autos;

- **Sucessão:** escritura pública ou termo judicial lavrado nos autos;
- **Cisão:** alteração do contrato social e ata da assembleia geral (ou ata de reunião dos sócios) aprovando a cisão, ou escritura pública de transferência de imóveis para sociedade que absorveu o patrimônio;
- **Dação em pagamento:** escritura pública de dação em pagamento ou instrumento particular de dação em pagamento;
- **Desincorporação:** alteração do contrato social ou escritura pública de transferência do imóvel ao sócio em virtude da redução de capital da pessoa jurídica;
- **Extinção:** distrato social ou escritura pública de transferência do imóvel da sociedade ao sócio em virtude da extinção da pessoa jurídica;
- **Fusão:** alteração do contrato social e ata da assembleia geral (ou ata de reunião dos sócios) aprovando a fusão, ou escritura pública de transferência de imóveis para a nova sociedade constituída;
- **Incorporação societária:** alteração do contrato social e ata da assembleia geral (ou ata de reunião dos sócios) aprovando a incorporação, ou escritura pública de transferência de imóveis a favor da incorporadora;
- **Permuta:** escritura pública de permuta;
- **Realização e/ou integralização de capital:** contrato social, alteração contratual ou escritura pública conferindo o imóvel à pessoa jurídica em realização ou integralização de capital;
- **Usucapião:** sentença que reconhece o usucapião ou Ata Notarial do cartório de notas que ateste os fatos do usucapião (por exemplo, constará nome dos interessados, do advogado, nome dos vizinhos, descrição do imóvel, a constatação da posse por documentos e local e resumo dos documentos apresentados).

Para adicionar um novo documento, deve-se selecionar "TIPO DE DOCUMENTO", informar uma breve "DESCRIÇÃO" e escolher o "ARQUIVO" para upload:



A captura de tela mostra uma interface web com o título "DOCUMENTOS ANEXOS". O formulário contém os seguintes campos e elementos:

- Tipo de Documento:** Um menu suspenso com o valor selecionado "CONTRATO DE FINANCIAMENTO".
- Descrição:** Um campo de texto com o valor "CONTRATO CEF".
- Arquivo:** Um campo com o botão "Escolher arquivo" e o texto "Nenhum ... escolhido".
- Botão:** Um botão laranja com o texto "Adicionar".
- Tabela:** Uma tabela com o cabeçalho "# Tipo Anexo | Descrição | Extensão |".
- Seção:** Uma seção separada com o título "USO EXCLUSIVO DO FISCO".
- Botões de Ação:** No rodapé, há dois botões: "Salvar" (com ícone de disquete) e "Voltar" (com ícone de seta para trás).

Para anexar o arquivo, basta clicar em

Escolher arquivo

São permitidos arquivos de no máximo **10MB** nos formatos **PDF, BMP, JPG, JPEG**. Se o arquivo for maior que **10MB**, devem ser usadas ferramentas para comprimir e/ou dividir arquivos.

Após selecionar o arquivo desejado deve-se retornar ao sistema para concluir a inclusão.

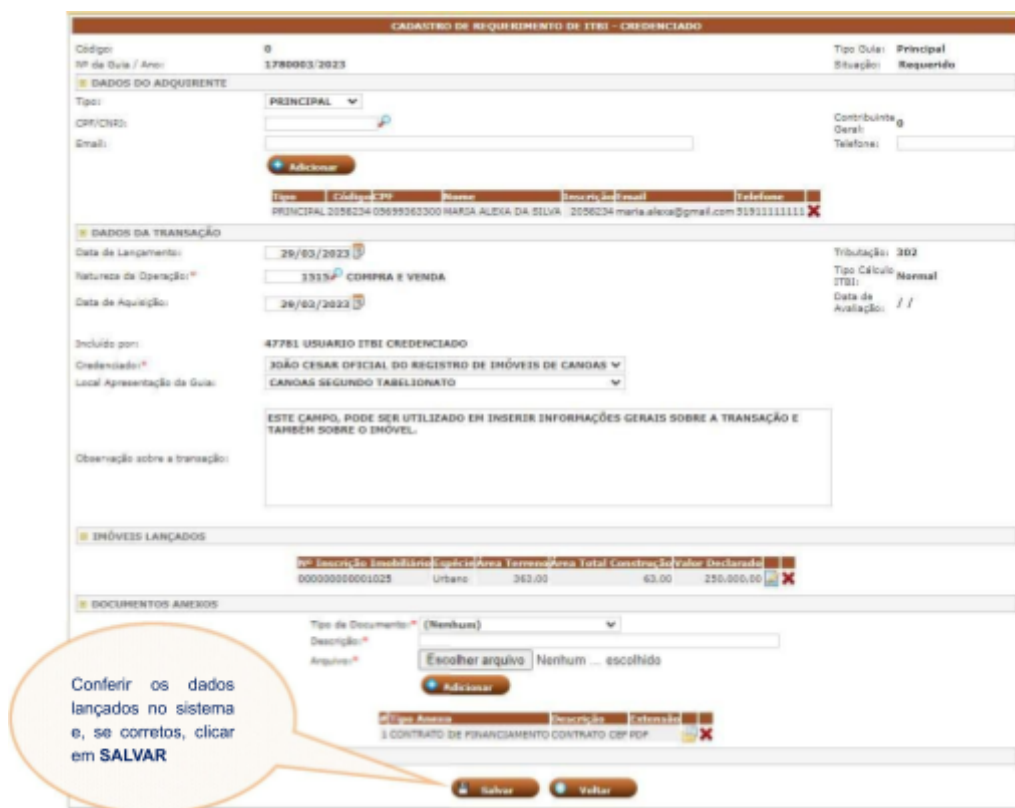
Para isso, o(a) usuário(a) deverá clicar no botão **ADICIONAR**:



IMPORTANTE: o sistema permite incluir novos tipos de documentos. Para isso, deve-se repetir o processo de adição de arquivos.

3.2.9 Envio do Requerimento

Para finalizar o envio do requerimento o(a) usuário(a) deve clicar no botão **"SALVAR"**.



O sistema registrará o requerimento e retornará para a tela inicial e permitirá consultar o(s) requerimento(s) enviado(s), bem como permitirá realizar novas inclusões.

3.3 Consulta de Requerimento de ITBI

Na tela **Manutenção de Lançamento de ITBI**, deve-se preencher um ou mais campos para realizar a consulta do requerimento e clicar no botão **PROCURAR**.

O sistema vai retornar em tela todos os requerimentos de Guia de ITBI, conforme filtros de pesquisa preenchidos:



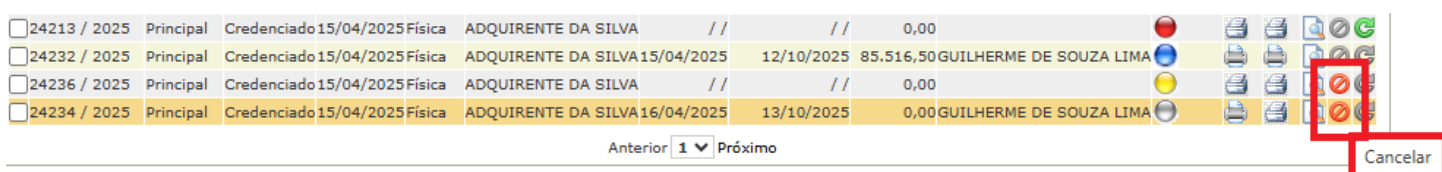
O acompanhamento do requerimento pode ser observado na coluna "**SITUAÇÃO**", conforme detalhamento abaixo:

DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO	
	Requerido: Foi realizado o requerimento do ITBI e ainda não foi avaliado.
	Avaliado: Requerimento avaliado pelo setor competente e DAM disponível para EMISSÃO e pagamento.
	Pago: Foi realizado o pagamento do ITBI e Guia disponível para emissão.
	Isento, Imune ou Não Incidente: Requerimento avaliado sem lançamento de ITBI e Guia disponível para emissão.
	Cancelado: Requerimento indisponível.

3.4 Cancelamento do Requerimento de ITBI

3.4.1 Cancelar Requerimento

O(a) usuário(a) pode cancelar o requerimento protocolado ao clicar no ícone **CANCELAR**:



☐	24213 / 2025	Principal	Credenciado 15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//	0,00				
☐	24232 / 2025	Principal	Credenciado 15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA 15/04/2025	12/10/2025	85.516,50	GUILHERME DE SOUZA LIMA				
☐	24236 / 2025	Principal	Credenciado 15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//	0,00				
☐	24234 / 2025	Principal	Credenciado 15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA 16/04/2025	13/10/2025	0,00	GUILHERME DE SOUZA LIMA				

3.4.2 Verificar Motivo do Cancelamento

É possível verificar o cancelamento do requerimento, clicando no ícone **LUPA**:

Nº Guia / Ano	Tipo Guia	Origem	Data Lcto.	Pessoa	Nome Adquirente	Avaliação	Vcto	Avaliação	Valor ITBI	Fiscal	Avaliador	Situação	Avaliar	Guia	BCI	DAM
18541 / 2025	Principal	Interno	04/03/2025	Física		//	//		0,00							
18704 / 2025	Principal	Interno	05/03/2025	Física		07/03/2025	03/09/2025	8.800,00.								
18678 / 2025	Principal	Credenciado	05/03/2025	Física		//	//		0,00							
18688 / 2025	Principal	Credenciado	05/03/2025	Física		//	//		0,00							

O Motivo do Cancelamento estará disponível no final da tela de consulta:

MOTIVO DO CANCELAMENTO

Descrição do Motivo:

nova guia 18575/2025

Cancelado por:

Cancelado em:

05/03/2025 12:10

Voltar

3.5 Duplicação de Guia de ITBI

O sistema foi desenvolvido para permitir ações de simplificação no lançamento de requerimentos de ITBI através do processo de **DUPLICAÇÃO DE GUIAS DE ITBI**.

A ação de duplicação serve tanto para o lançamento de **guias de imóveis similares** quanto para o lançamento de guias substitutivas às guias canceladas.

ATENÇÃO: o procedimento de DUPLICAÇÃO pode ser realizado selecionando qualquer guia, independentemente de sua situação (requerido, avaliado, pago, isento/imune ou cancelado).

MANUTENÇÃO DE LANÇAMENTO DE ITBI - CREDENCIADO

Nome Adquirente:

Contribuinte Geral:

0

Nome Transmissor:

Bairro:

TODOS

Empreendimento:

Loteamento:

0

CPF/CNPJ:

Inscrição Imóvel:

Nº Guia / Ano:

0 / 2025

Situação:

Todos

Período de Lançamento:

15/04/2025

à

15/04/2025

Tipo de Cálculo:

Normal

Período de Pagamento:

// /

à

// /

Fiscal Avaliador:

0

Credenciado:

SERVIÇO DE REGISTRO DE IMOVEIS DE CANOAS

Guia Duplicada:

☐

Procurar

Inserir

Exportar

Utilizar

LEGENDA

Nº Guia / Ano	Tipo Guia	Origem	Data Lcto.	Pessoa	Nome Adquirente	Avaliação	Vcto	Avaliação	Valor ITBI	Fiscal	Avaliador	Situação	Guia	DAM
24226 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	15/04/2025	12/10/2025	2.375,00	GUILHERME DE SOUZA LIMA					
24234 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//		0,00					
24216 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//		0,00					
24232 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	15/04/2025	12/10/2025	85.516,50	GUILHERME DE SOUZA LIMA					
24213 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//		0,00					
24236 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//		0,00					

Anterior 1 Próximo

AVALIADO

REQUERIDO

CANCELADO

*A orientação a seguir foi baseada nos dados apresentados na tela acima.

3.5.1 Seleção da Guia Modelo para Duplicação

O(a) usuário(a) deve acessar a tela MANUTENÇÃO DE LANÇAMENTO DE ITBI e PROCURAR a(s) guia(s) que será(ão) utilizada(s) como modelo para duplicação.

MANUTENÇÃO DE LANÇAMENTO DE ITBI - CREDENCIADO

Nome Adquirente:
Contribuinte Geral:

Nome Transmissente:
Bairro:

Empreendimento:
Loteamento:

CPF/CNPJ:
Inscrição Imóvel:

Nº Guia / Ano: /
Situação:

Período de Lançamento: à
Tipo de Cálculo:

Período de Pagamento: à
Fiscal Avaliador:

Credenciado: **SERVIÇO DE REGISTRO DE IMOVEIS DE CANOAS**
Guia Duplicada: ☐

LEGENDA

Nº Guia / Ano	Tipo Guia	Origem	Data Lcto.	Pessoa	Nome Adquirente	Avaliação	Vcto Avaliação	Valor ITBI	Fiscal Avaliador	Situação	Guia	DAM
☐ 24226 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	15/04/2025	12/10/2025	2.375,00	GUILHERME DE SOUZA LIMA			
☐ 24234 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//	0,00				
☐ 24216 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//	0,00				
☐ 24232 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	15/04/2025	12/10/2025	85.516,50	GUILHERME DE SOUZA LIMA			
☐ 24213 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//	0,00				
☐ 24236 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//	0,00				

Anterior Próximo

Para iniciar o processo de duplicação, deve-se seguir os seguintes passos:

1. selecionar a guia a ser duplicada clicando no box correspondente;
2. clicar no botão **+ UTILIZAR**.

LEGENDA

Nº Guia / Ano	Tipo Guia	Origem	Data Lcto.	Pessoa	Nome Adquirente	Avaliação	Vcto Avaliação	Valor ITBI	Fiscal Avaliador	Situação	Guia	DAM
☐ 24226 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	15/04/2025	12/10/2025	2.375,00	GUILHERME DE SOUZA LIMA			
☒ 24234 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//	0,00				
☐ 24216 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//	0,00				
☐ 24232 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	15/04/2025	12/10/2025	85.516,50	GUILHERME DE SOUZA LIMA			
☐ 24213 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//	0,00				
☐ 24236 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//	0,00				

ATENÇÃO: No exemplo acima foi selecionada uma guia sob situação **REQUERIDO**, porém não haveria nenhum impedimento para prosseguir com o processo de duplicação se a situação da guia selecionada estivesse como **AVALIADO** ou **CANCELADO**.

O(a) usuário(a), após selecionar a guia modelo para duplicação e clicar no botão **+ UTILIZAR**, terá acesso à tela CADASTRO DE REQUERIMENTO DE ITBI.

IMPORTANTE: as informações apresentadas nessa tela são as mesmas informações contidas na guia modelo. Logo, é necessário que o(a) usuário(a) verifique todos os dados apresentados.

CADASTRO DE REQUERIMENTO DE ITBI - CREDENCIADO

Código: 0
 Nº da Guia / Ano: 24241/2025
 Tipo Guia: Principal
 Situação: Requerido

Tipos de Requerimento: PRINCIPAL
 CPF/CNPJ:
 Email:
 + Adicionar

Contribuinte Geral: 0
 Telefone:

Tipo	Código	CPF	Nome	Inscrição	Email	Telefone
PRINCIPAL	211985782140844076	ADQUIRENTE DA SILVA	2119857			

DADOS DA TRANSAÇÃO

Data de Lançamento: 15/04/2025
 Natureza da Operação: 1681 COMPRA E VENDA
 Data de Aquisição: 12/02/2025
 Tributação: 3272025
 Tipo Cálculo: Normal
 Data de Avaliação: / /

Incluído por: 54010 MARIA QUITÉRIA DE SÃO JOSÉ
 Credenciado: SERVIÇO DE REGISTRO DE IMOVEIS DE CANOAS
 Local Apresentação da Guia: SERVIÇO DE REGISTRO DE IMOVEIS DE CANOAS

Observação sobre a transação:

IMÓVEIS LANÇADOS

Nº Inscrição	Imobiliário	Espécie	Área Terreno	Área Total Construção	Valor Declarado
000000000123456	Urbano		194,25	62,96	100.000,00

DOCUMENTOS ANEXOS

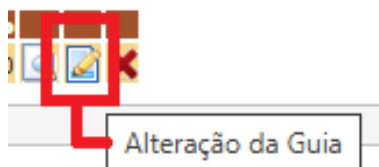
Tipo de Documento: (Nenhum)
 Descrição:
 Arquivo: Escolher arquivo Nenhum ... escolhido
 + Adicionar

#	Tipo Anexo	Descrição	Extensão
14	CONTRATO DE FINANCIAMENTO	CONTRATO DE FINANCIAMENTO	PDF
21	MATRÍCULA	MATRÍCULA	PDF

USO EXCLUSIVO DO FISCO

Salvar Voltar

Para editar as informações duplicadas da guia modelo para a nova guia, o(a) usuário(a) deve acessar o menu de edição de dados clicando no ícone **ALTERAÇÃO DE GUIA**:



Feito isso, o(a) usuário(a) terá acesso aos dados que deverão ser editados/corrigidos.

A conferência dos novos dados é necessária para garantir que o novo requerimento de ITBI seja emitido da forma correta.

As telas a seguir demonstram as ações que o(a) usuário(a) deve executar para concluir a duplicação da guia de ITBI.

Tela 1: dados originais duplicados da guia modelo

PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL

Transmitente:* 2119858 TRANSMITENTE DE SOUZA CPF / CNPJ: 18988334434
Área do Terreno: 194,25 Área Total Construída: 62,96
Área Territorial Transmitida:* 45,00 Área Construída Transmitida: 45,00
Matrícula:* 97576
Valor Declarado: 100.000,00

CONSTRUÇÕES / BENFEITORIAS / MELHORAMENTOS

Característica: Selecione Tipo Característica: Selecione
Descrição: Área Construída Transmitida: 0,00
Área Construída Total: 0,00

Adicionar Característica

Característica	Tipo Característica	Descrição	Área Construída Total	Área Construída Transmitida
TIPO DE CONSTRUÇÃO ALVENARIA		PISCINA	45,00	45,00

Atualizar Imóvel Cancelar

IMÓVEIS LANÇADOS

Nº Inscrição Imobiliário	Espécie	Área Terreno	Área Total Construção	Valor Declarado
000000000123456	Urbano	194,25	62,96	100.000,00

Tela 2: dados alterados/corrigidos para o novo requerimento

PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL

Transmitente:* 2119858 TRANSMITENTE DE SOUZA CPF / CNPJ: 18988334434
Área do Terreno: 194,25 Área Total Construída: 62,96
Área Territorial Transmitida:* 15,00 Área Construída Transmitida: 15,00
Matrícula:* 97576
Valor Declarado:* 100.000,00

CONSTRUÇÕES / BENFEITORIAS / MELHORAMENTOS

Característica: TIPO DE CONSTRUÇÃO Tipo Característica: MADEIRA
Descrição: QUIOSQUE Área Construída Transmitida: 15,00
Área Construída Total: 15,00

Adicionar Característica

Característica	Tipo Característica	Descrição	Área Construída Total	Área Construída Transmitida
TIPO DE CONSTRUÇÃO ALVENARIA		PISCINA	45,00	45,00
TIPO DE CONSTRUÇÃO MADEIRA		QUIOSQUE	15,00	15,00

Atualizar Imóvel Cancelar

IMÓVEIS LANÇADOS

Nº Inscrição Imobiliário	Espécie	Área Terreno	Área Total Construção	Valor Declarado
000000000123456	Urbano	194,25	62,96	100.000,00

Os dados editados devem ser incluídos na grade IMÓVEIS LANÇADOS. Para isso, é dever do(a) usuário(a) clicar em **ADICIONAR CARACTERÍSTICA**.

Após a inclusão dos novos dados na grade IMÓVEIS LANÇADOS, é dever do(a) usuário(a) verificar as novas informações e, estando corretas, clicar no botão ADICIONAR IMÓVEL.

Característica	Tipo Característica	Descrição	Área Construída Total	Área Construída Transmitida
TIPO DE CONSTRUÇÃO ALVENARIA		PISCINA	45,00	45,00
TIPO DE CONSTRUÇÃO MADEIRA		QUIOSQUE	15,00	15,00

Atualizar Imóvel Cancelar

Adicionar Imóvel

Para concluir a operação deve-se clicar no botão **SALVAR**.

CONSTRUÇÕES / BENFEITORIAS / MELHORAMENTOS

Característica: Selezione

Tipo Característica: Selezione

Descrição:

Área Construída Total: 0,00

Área Construída Transmitida: 0,00

Atualizar Característica

Característica	Tipo Característica	Descrição	Área Construída Total	Área Construída Transmitida
TIPO DE CONSTRUÇÃO ALVENARIA		PISCINA	45,00	45,00
TIPO DE CONSTRUÇÃO MADEIRA		QUIOSQUE	15,00	15,00

Atualizar Imóvel

Cancelar

IMÓVEIS LANÇADOS

Nº Inscrição Imobiliário	Espécie	Área Terreno	Área Total Construção	Valor Declarado
000000000123456	Urbano	194,25	62,96	100.000,00

DOCUMENTOS ANEXOS

Tipo de Documento: (Nenhum)

Descrição:

Arquivo:

Escolher arquivo

Nenhum ... escolhido

Adicionar

#	Tipo Anexo	Descrição	Extensão
1	4 CONTRATO DE FINANCIAMENTO	CONTRATO DE FINANCIAMENTO	PDF
2	1 MATRÍCULA	MATRÍCULA	PDF

USO EXCLUSIVO DO FISCO

Salvar

Voltar

Resultado: o novo requerimento será registrado sob a situação **REQUERIDO**:

Nº Guia / Ano	Tipo Guia	Origem	Data Lcto.	Pessoa	Nome Adquirente	Avaliação	Vcto Avaliação	Valor ITBI	Fiscal Avaliador	Situação	Guia	DAM
24244 / 2025	Principal	Credenciado	16/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	//	//	0,00				

3.6 Impressão do DAM para pagamento do ITBI

O Documento de Arrecadação Municipal - DAM para pagamento do ITBI é disponibilizado após a Avaliação Fiscal.

Para gerá-lo, o(a) usuário(a) deve clicar no ícone impressora, na coluna DAM, **após** a conclusão da Avaliação Fiscal (situação Avaliado):

Nº Guia / Ano: 24226 / 2025

Situação: Todos

Período de Lançamento: 15/04/2025 à 16/04/2025

Tipo de Cálculo: Normal

Período de Pagamento: // à //

Fiscal Avaliador: 0

Guia Duplicada: ☐

Procurar

Inserir

Exportar

Designar

Utilizar

LEGENDA

Nº Guia / Ano	Tipo Guia	Origem	Data Lcto.	Pessoa	Nome Adquirente	Avaliação	Vcto Avaliação	Valor ITBI	Fiscal Avaliador	Situação	Avaliar	Guia	BC	DAM
24226 / 2025	Principal	Credenciado	15/04/2025	Física	ADQUIRENTE DA SILVA	15/04/2025	12/10/2025	2.375,00	GUILHERME DE SOUZA LIMA					

Anterior 1 Próximo

Emissão de DAM

Feito isso, será emitido o DAM com o vencimento programado de acordo com a informação da coluna **VCTO Avaliação**.

Banrisul		041-8		CNPJ: 88.577.416/0001-18	
Local de Pagamento PAGÁVEL EM QUALQUER AGÊNCIA BANCÁRIA - BDL				Vencimento 12/10/2025	
Beneficiário: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS - RS RUA 15 DE JANEIRO, 11, CENTRO, CANOAS-RS, 92010300				CNPJ: 88.577.416/0001-18 Agência / Código do Beneficiário 0871 864003029	
Data do Documento 16/04/2025	Número do Documento 275837812025	Espécie BL	Aceite S	Data do Processamento 16/04/2025	Nosso Número 1901498578
Uso do Banco	Carteira 18	Moeda R\$	Quantidade	(x) Valor	(=) Valor do Documento 2.375,00
Instruções: (Texto de Responsabilidade do Beneficiário)					(-) Desconto
DOCUMENTO VÁLIDO SOMENTE ATÉ O VENCIMENTO.					(-) Outras Deduções/Abatimento
RETIRE A GUIA DE AVALIAÇÃO EM VALIDAÇÃO ITBI NO					(+) Mora/Multa/Juros
PORTAL DA FAZENDA NO 3 DIA ÚTIL APÓS O PAGAMENTO.					(+) Outros Acréscimos
SAC BANRISUL-0800 646 1515 / OUVIDORIA BANRISUL-0800 644 2200					(=) Valor Cobrado 2.375,00
Pagador: ADQUIRENTE DA SILVA CPF: 821.408.440-76 RUA - FREI ORLANDO, 68 CENTRO 92.010280 CANOAS RS					
Ficha de Compensação - Autenticação Mecânica					

3.7 Emissão da Guia de ITBI Avaliada

A Guia de ITBI poderá ser emitida quando:

- após avaliada, sua situação estiver sinalizada como **PAGA**; ou
- após avaliada, sua situação estiver sinalizada como **ISENTA/IMUNE**.



4. Manutenção de Cadastro do Credenciado

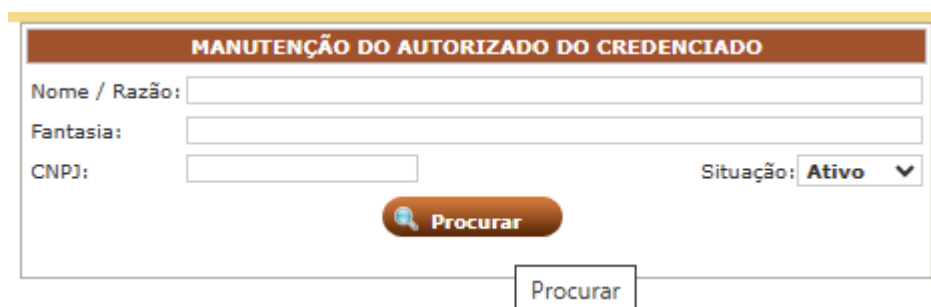
4.1. Acesso a Tela de Manutenção

Acessar através do caminho:

Configuração → Geral → Autorizado do Credenciado



Na tela **MANUTENÇÃO DO AUTORIZADO DO CREDENCIADO** deve-se clicar em **PROCURAR**:



Ao clicar em PROCURAR o(a) usuário(a) terá acesso ao seu cadastro.

Código	Nome/Razão Social	Fantasia	Situação	
7	SERVIÇO DE REGISTRO DE IMOVEIS DE CANOAS	SERVIÇO DE REGISTRO DE IMOVEIS DE CANOAS	Ativo	 
Anterior 1 ▼ Próximo				

Para acessar o menu de edição deve-se clicar no ícone  .

Feito isso, será concedido acesso à tela **MANUTENÇÃO DE CADASTRO DE CREDENCIADOS**, na qual o(a) usuário(a) poderá verificar seus dados, bem como INCLUIR ou EXCLUIR seus usuários cadastrados.

ATENÇÃO: o limite de usuários cadastrados é de até 5 (cinco) usuários por credenciado.

4.2 Inclusão de Usuários Autorizados

A inclusão de usuários autorizados deve ser feita na tela **MANUTENÇÃO DE CADASTRO DE CREDENCIADOS**, na seção **USUÁRIOS**.

Para isso, deve-se clicar no ícone lupa para acessar a tela de pesquisa e consulta de usuários:

MANUTENÇÃO DE CADASTRO DE CREDENCIADOS

DADOS DO CONTRIBUINTE

Tipo de Contribuinte: CMC
CMC:* 6885572 SERVIÇO DE REGISTRO DE IMOVEIS DE CANOAS
CNPJ: 29587799000146

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome do Responsável:* ADELLE RIBEIRO COELHO SANDRI
Nome do Substituto:* LIANE KRUGER
Financia Imóvel? Não
Cartório/Tabelionato: Sim
Guias por Usuário? Não

GESTORES DO CREDENCIADO

Código	CPF	Nome
54010	40936502096	MARIA QUITÉRIA DE SÃO JOSÉ

USUÁRIOS

Usuário: 0  Adicionar

Consulta Nome:

Consulta CPF: Procurar

Código	CPF / CNPJ	Nome
54010	40936502096	MARIA QUITÉRIA DE SÃO JOSÉ
54011	36250429060	PEDRO ALVARES CABRAL

Salvar Voltar

Deve-se, então, digitar o nome do usuário autorizado e clicar no botão CONSULTAR.

CONSULTA USUÁRIOS

Fechar

Nome: GABRIELA VIEIRA VARGAS
Login:
CPF:

Consultar Voltar

Código	CPF	Nome	Login
19952	01086248031	GABRIELA VIEIRA VARGAS	GABRIELA.VARGAS

Para adicioná-lo(a) deve-se clicar sobre seu nome.

Feito isso, os dados do(a) novo(a) usuário(a) autorizado(a) aparecerão na tela.

Para incluí-lo(a), deve-se clicar no botão **ADICIONAR**:

MANUTENÇÃO DE CADASTRO DE CREDENCIADOS

DADOS DO CONTRIBUINTE

Tipo de Contribuinte: **CMC**
 CMC:* **6885572 SERVIÇO DE REGISTRO DE IMOVEIS DE CANOAS**
 CNPJ: **29587799000146**

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome do Responsável:* **ADELLE RIBEIRO COELHO SANDRI**
 Nome do Substituto:* **LIANE KRUGER**
 Financia Imóvel? **Não**
 Cartório/Tabelionato: **Sim**
 Guias por Usuário? **Não**

GESTORES DO CREDENCIADO

Código	CPF	Nome
54010	40936502096	MARIA QUITÉRIA DE SÃO JOSÉ

USUÁRIOS

Usuário: **GABRIELA VIEIRA VARGAS** + Adicionar

Consulta Nome:

Consulta CPF: Procurar

Código	CPF / CNPJ	Nome	
54010	40936502096	MARIA QUITÉRIA DE SÃO JOSÉ	X
54011	36250429060	PEDRO ALVARES CABRAL	X

Salvar
Voltar

Adicionar

Após a inclusão seus dados aparecerão na grade de usuários autorizados:

USUÁRIOS

Usuário: + Adicionar

Consulta Nome:

Consulta CPF: Procurar

Código	CPF / CNPJ	Nome	
54010	40936502096	MARIA QUITÉRIA DE SÃO JOSÉ	X
54011	36250429060	PEDRO ALVARES CABRAL	X
19952	01086248031	GABRIELA VIEIRA VARGAS	X

Salvar
Voltar

4.3 Exclusão de Usuários Autorizados

Para excluir o perfil de um(a) usuário(a) autorizado(a), basta clicar no botão **X VERMELHO**:

A usuária autorizada escolhida para ser excluída: Gabriela Vieira Vargas

Imagem 1: usuários cadastrados com perfis ativos **antes da exclusão**



USUÁRIOS

Usuário: 0  **Adicionar**

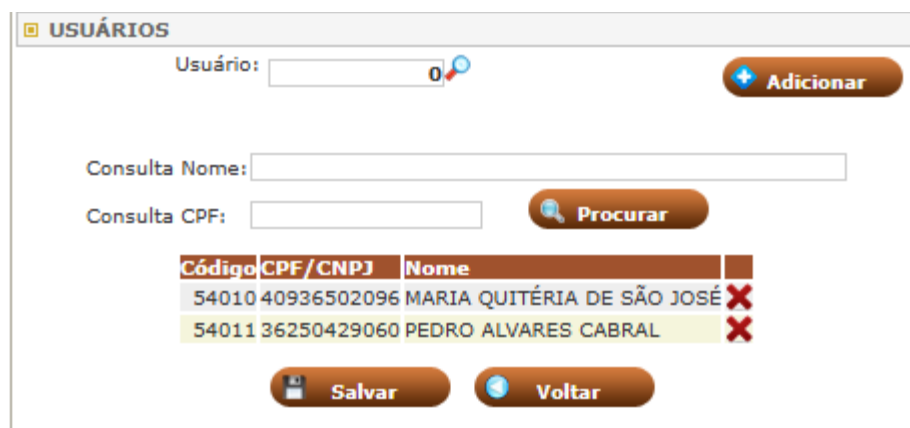
Consulta Nome:

Consulta CPF: **Procurar**

Código	CPF/CNPJ	Nome	
54010	40936502096	MARIA QUITÉRIA DE SÃO JOSÉ	
54011	36250429060	PEDRO ALVARES CABRAL	
19952	01086248031	GABRIELA VIEIRA VARGAS	

Salvar **Voltar** **Excluir**

Imagem 2: **exclusão** da usuária GABRIELA VIEIRA VARGAS **concluída com sucesso**



USUÁRIOS

Usuário: 0  **Adicionar**

Consulta Nome:

Consulta CPF: **Procurar**

Código	CPF/CNPJ	Nome	
54010	40936502096	MARIA QUITÉRIA DE SÃO JOSÉ	
54011	36250429060	PEDRO ALVARES CABRAL	

Salvar **Voltar**