

ITBI WEB – Roteiro de uso

Como liberar o acesso ao contribuinte:

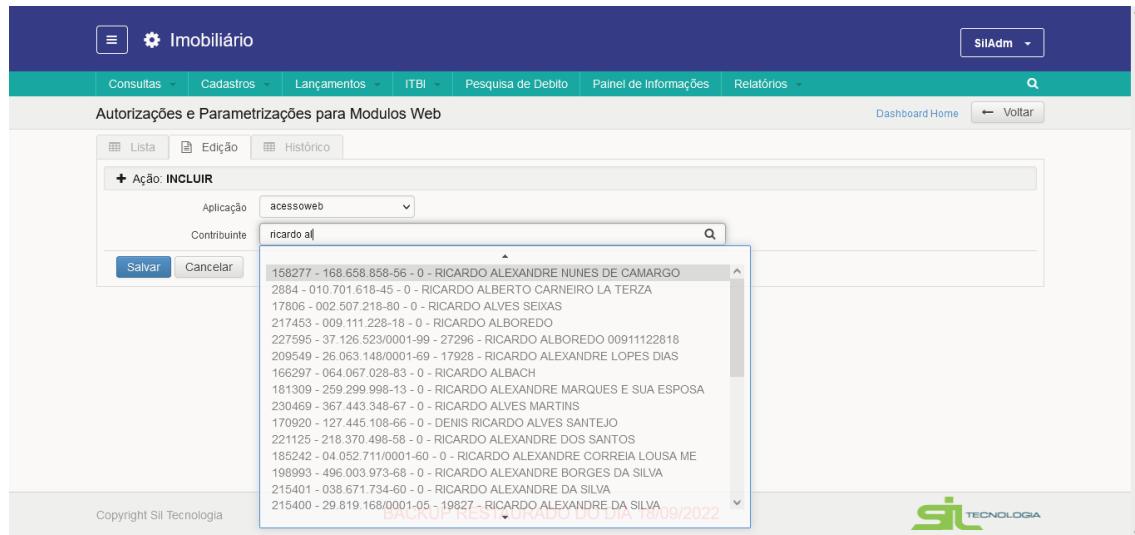
Liberação do acesso logado ao contribuinte:

Menu imobiliário > Itbi > Suporte Itbi Web > Autorizações

Botão incluir

No campo “aplicação” há várias opções, escolher a opção “acesso web” e no campo “contribuinte” digitar nome ou CPF/CNPJ para que o sistema localize após isso botão salvar.

Obs.: Caso o contribuinte já possua acesso logado, não é necessário realizar o procedimento acima.



The screenshot shows a software interface for managing module authorizations. At the top, there's a navigation bar with tabs like Consultas, Cadastros, Lançamentos, ITBI, Pesquisa de Débito, Painel de Informações, and Relatórios. On the right, there's a dropdown for 'SilAdm'. Below the navigation, a sub-menu titled 'Autorizações e Parametrizações para Modulos Web' is open. In the center, there's a form with a dropdown for 'Aplicação' set to 'acessoweb'. A search bar contains the text 'ricardo al'. A list of results is displayed below, showing various names and IDs, such as '158277 - 168.658.858-56 - 0 - RICARDO ALEXANDRE NUNES DE CAMARGO' and '2884 - 010.701.618-45 - 0 - RICARDO ALBERTO CARNEIRO LA TERZA'. At the bottom of the form, there are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons.

Liberação do acesso ITBI web ao contribuinte:

Menu imobiliário > Itbi > Suporte Itbi Web > Autorizações

Botão incluir

No campo “aplicação” há várias opções, escolher a opção “ITBI web” e no campo “contribuinte” digitar nome ou CPF/CNPJ para que o sistema localize após isso botão salvar.

Imobiliário

Consultas Cadastros Lançamentos ITBI Pesquisa de Débito Painel de Informações Relatórios

Autorizações e Parametrizações para Módulos Web

+ Ação: INCLUIR

Aplicação: ITBI WEB

Contribuinte: ricardo ale

Salvar Cancelar

Copyright Sil Tecnologia

Sil Tecnologia

Como gerar senha de acesso para o contribuinte:

Menu imobiliário > Itbi > Suporte Itbi Web > Autorizações > Através do filtro identificar o cadastro desejado.

Se o contribuinte estiver presente na prefeitura, clicar no botão “Gerar/Alterar senha do contribuinte”

Será aberta uma tela de confirmação onde deverá clicar na opção “OK”

Imobiliário

Consultas Cadastros Lançamentos ITBI Pesquisa de Débito Painel de Informações Relatórios

Autorizações e Parametrizações para Módulos Web

+ Ação: INCLUIR

Digitando uma palavra-chave: homologacao.siltecnologia.com.br

ATENÇÃO

Ao emitir esse documento uma NOVA SENHA será gerada para o contribuinte selecionado.

Deseja Continuar?

OK Cancelar

CRC CCM CNPJ/CPF Nome

35031	60.746.949/0368-18	BANCO BRAD
218864	999.999.999-99	TESTE
218864	999.999.999-99	TESTE
240362	406.814.828-77	rafael
240363	411.592.068-80	Raquel Botelho
240364	555.555.555-55	teste
240364	555.555.555-55	teste
240365	319.121.368-64	Angelica Teste

Total de registros: 8

Copyright Sil Tecnologia

BACKUP RESTAURADO DO DIA 18/09/2022

Sil Tecnologia

Caso tenha de enviar a senha por e-mail, (no cadastro deste contribuinte em menu imobiliário > consultas > contribuintes tem de haver um e-mail válido cadastrado).



Menu imobiliário > Itbi > Suporte Itbi Web > Autorizações > Através do filtro identificar o cadastro desejado.

Se o contribuinte estiver presente na prefeitura, clicar no botão “Gerar/Alterar senha do contribuinte (enviar por e-mail)”

Será aberta a mesma tela de confirmação demonstrada acima, onde deverá clicar na opção “OK”

Como desautorizar o acesso do contribuinte:

Menu imobiliário > Itbi > Suporte Itbi Web > Autorizações > Através do filtro identificar o cadastro desejado que se refere a acesso ao ITBI web.

Botão: Desautorizar contribuinte

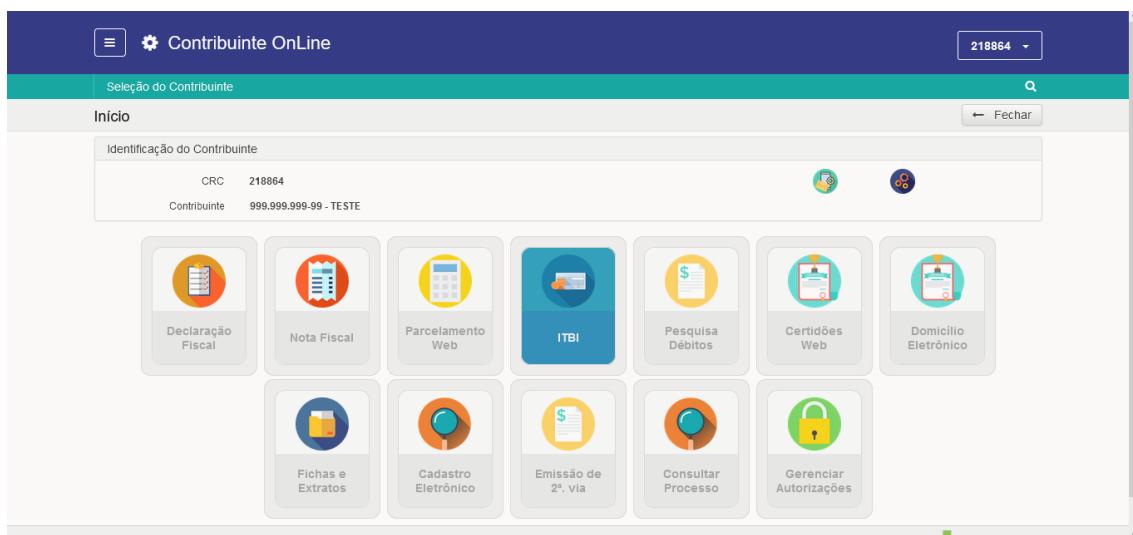
Como acessar o ITBI WEB:

[Link: https://tributario.santabarbara.sp.gov.br/loginCNPJContribuinte.jsp?execobj=ItbiWeb](https://tributario.santabarbara.sp.gov.br/loginCNPJContribuinte.jsp?execobj=ItbiWeb)

O contribuinte terá de digitar CPF/CNPJ, sua senha e os dígitos contidos na imagem de segurança e clicar no botão confirmar, conforme imagem abaixo:



Será aberta uma tela com todos os acessos autorizados aquele contribuinte, onde deverá clicar na opção “ITBI”



Na tela posterior, haverá a demonstração do grid com todos os registros gerados por este login , para que possam ser consultados ou ser feita emissão da guia para pagamento.

Para inclusão de um novo registro, utilizar o botão “incluir”, na tela de inclusão, preencher o campo “inscrição imóvel” e os demais campos do cadastro serão automaticamente apresentados, desde que a inscrição digitada seja válida. Então no quadro “adquirente”, o usuário deverá digitar o CPF/CNPJ do comprador que se existir no cadastro da prefeitura, os demais campos irão ser preenchidos automaticamente, exceto o campo e-mail que é obrigatório e deverá ser digitado pelo usuário.

No quadro “valores” deverão ser digitadas as informações de data de transação, valor da transmissão, parte financiada (se houver) e fração se for diferente de 100%, além da observação.

Aba “Imagens e doctos” o usuário poderá fazer o upload dos documentos se for necessário.



Botão: Incluir

Preenchendo o campo descrição com a informação de qual o tipo de documento ou imagem e no botão “anexar arquivo”, localizar o arquivo a ser feito o upload, na sequencia botão salvar.

De volta a aba “dados” e após todos os dados preenchidos e validados pelo usuário, clicar no botão “salvar”. Assim será gerado um registro no grid da tela inicial.

ID Transação	Transmitemente	ID Origem	Setor Origem	CRC	CRC Transmit	ID Cartório	Natureza Transação	Código Município	Aliquota	VLR IMC
23/12/2022	LAERTE DANESI	5	IMOBILIARIO	4356	156369		COMPRA E VENDA		2,50	
20/12/2022	LAERTE DANESI	5	IMOBILIARIO	173903	156369		ARREMATAÇÃO		2,50	
20/12/2022	LAERTE DANESI	5	IMOBILIARIO	173903	156369		COMPRA E VENDA -...		2,50	

Onde para este registro haverá no grid o botão “Gerar/Recalcular lançamento”, o usuário deverá clicar para que seja gerada a guia do ITBI, após isso clicar no botão “Emitir ITBI”.