

ITBI WEB – Roteiro de uso

Como liberar o acesso ao contribuinte:

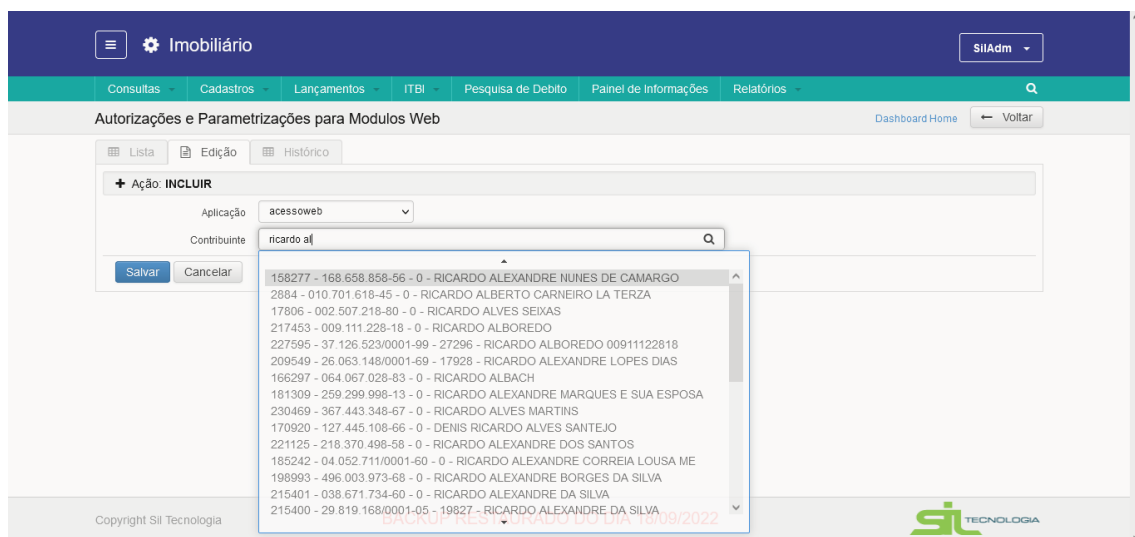
Liberação do acesso logado ao contribuinte:

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 the 'Autorizações e Parametrizações para Modulos Web' interface. The 'Ação: INCLUIR' form is active, with 'Aplicação' set to 'acessoweb' and 'Contribuinte' set to 'ricardo al'. A dropdown menu is open, displaying a list of search results for 'ricardo al'.

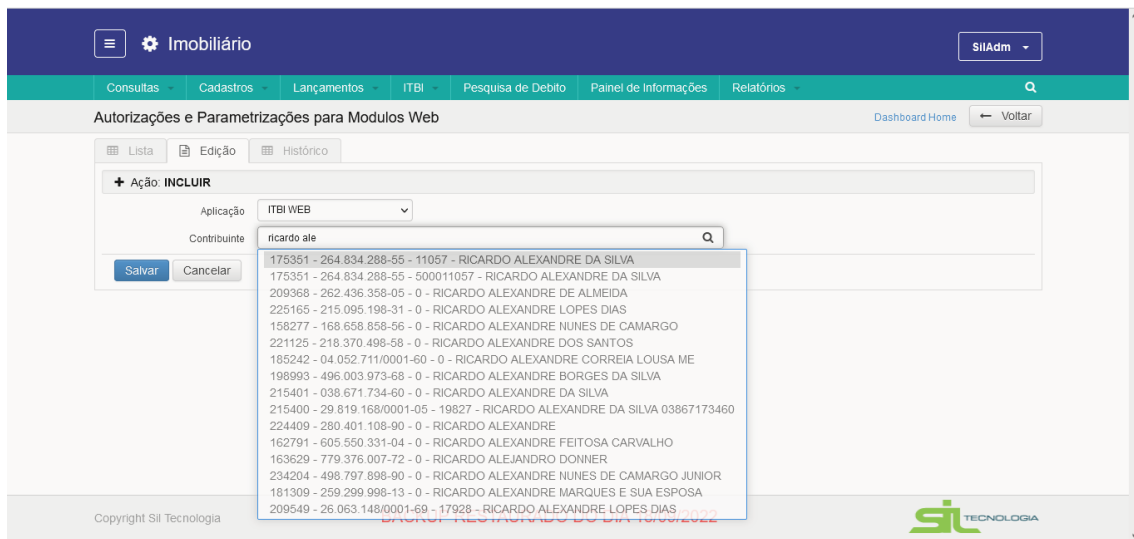
CPF/CNPJ	Nome
158277 - 168.658.858-56 - 0	RICARDO ALEXANDRE NUNES DE CAMARGO
2884 - 010.701.618-45 - 0	RICARDO ALBERTO CARNEIRO LA TERZA
17806 - 002.507.218-80 - 0	RICARDO ALVES SEIXAS
217453 - 009.111.228-18 - 0	RICARDO ALBOREDO
227595 - 37.126.523/0001-99 - 27296	RICARDO ALBOREDO 00911122818
209549 - 26.063.148/0001-69 - 17928	RICARDO ALEXANDRE LOPES DIAS
166297 - 064.067.028-83 - 0	RICARDO ALBACH
181309 - 259.299.998-13 - 0	RICARDO ALEXANDRE MARQUES E SUA ESPOSA
230469 - 367.443.348-67 - 0	RICARDO ALVES MARTINS
170920 - 127.445.108-66 - 0	DENIS RICARDO ALVES SANTEJO
221125 - 218.370.498-58 - 0	RICARDO ALEXANDRE DOS SANTOS
185242 - 04.052.711/0001-60 - 0	RICARDO ALEXANDRE CORREIA LOUSA ME
198993 - 496.003.973-68 - 0	RICARDO ALEXANDRE BORGES DA SILVA
215401 - 038.671.734-60 - 0	RICARDO ALEXANDRE DA SILVA
215400 - 29.819.168/0001-05 - 19827	RICARDO ALEXANDRE DA SILVA

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.

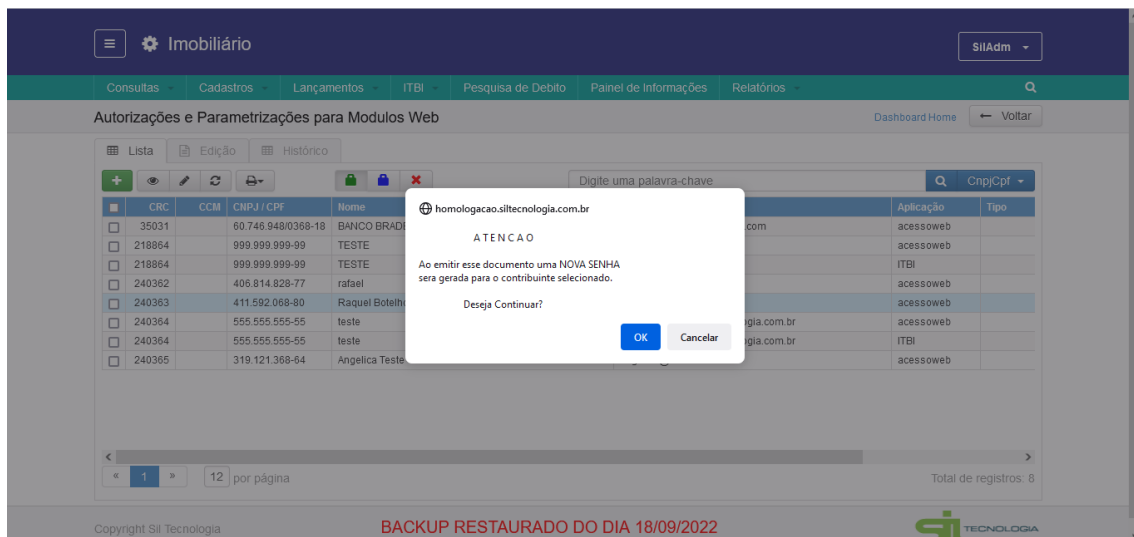


Como gerar senha de acesso para o contribuinte:

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”



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:

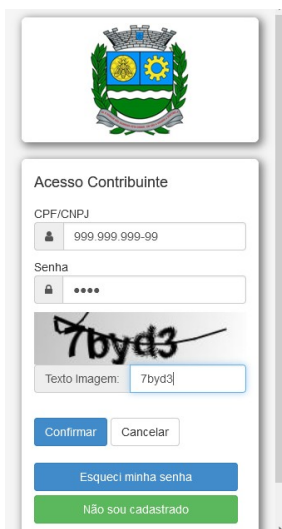
Menu imobiliário > Itbi > Suporte Itbi Web > Autorizações > Através do filtro identificar o cadastro desejado que se refere a acesso ao ITBI web.

Botão: Desautorizar contribuinte

Como acessar o ITBI WEB:

Link: <https://tributario.santabarbara.sp.gov.br/loginCNPJContribuinte.jsp?execobj=ItbiWeb>

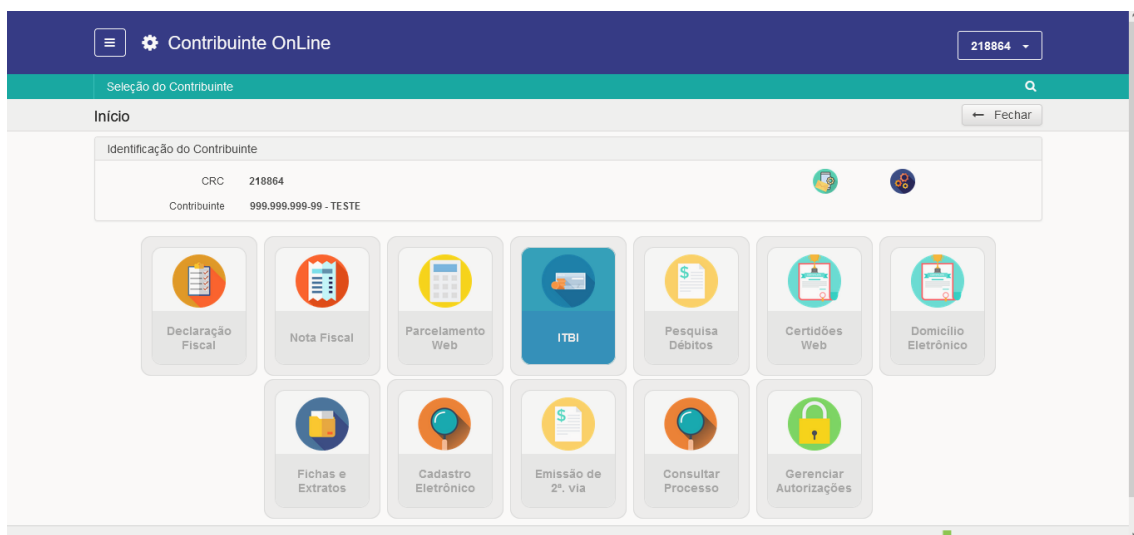
O contribuinte terá de digitar CPF/CNPJ, sua senha e os dígitos contidos na imagem de segurança e clicar no botão confirmar, conforme imagem abaixo:



The screenshot shows a web form for 'Acesso Contribuinte'. At the top left is the coat of arms of Santa Bárbara. Below it, the form fields are: 'CPF/CNPJ' with a mask '999.999.999-99', 'Senha' with a masked input, a CAPTCHA image showing the text '7byd3', and a 'Texto Imagem' input field containing '7byd3'. At the bottom are buttons for 'Confirmar', 'Cancelar', 'Esqueci minha senha', and 'Não sou cadastrado'.



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.

The screenshot displays the 'Contribuinte OnLine' interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, a settings gear, the text 'Contribuinte OnLine', and a user ID '218864'. Below this is a sub-header 'Seleção do Contribuinte' with a search icon. The main content area is titled 'Cadastro e edição de ITBI Web' and includes 'Início' and 'Voltar' buttons. A toolbar contains 'Lista' and 'Edição' options, along with various action icons. A search bar prompts 'Digite uma palavra-chave' with a search icon and a dropdown for 'IdItbi'. The central grid contains three records:

	DtTransacao	Transmitente	IdOrigem	SetorOrigem	Crc	CrcTransmit	IdCartorio	MaturezaTransacao	CodMunicipio	Aliquota	VlrIm
<input type="checkbox"/>	23/12/2022	LAERTE DANESI	5	IMOBILIARIO	4356	156369		COMPRA E VENDA		2,50	
<input type="checkbox"/>	20/12/2022	LAERTE DANESI	5	IMOBILIARIO	173903	156369		ARREMATACAO		2,50	
<input type="checkbox"/>	20/12/2022	LAERTE DANESI	5	IMOBILIARIO	173903	156369		COMPRA E VENDA - ...		2,50	

At the bottom of the grid, there is a pagination control showing '1' of 12 items per page and a 'Total de registros: 3' indicator. The footer contains 'Copyright Sil Tecnologia', a red warning 'BACKUP RESTAURADO DO DIA 18/09/2022', and the 'SIL TECNOLOGIA' logo.

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”.