

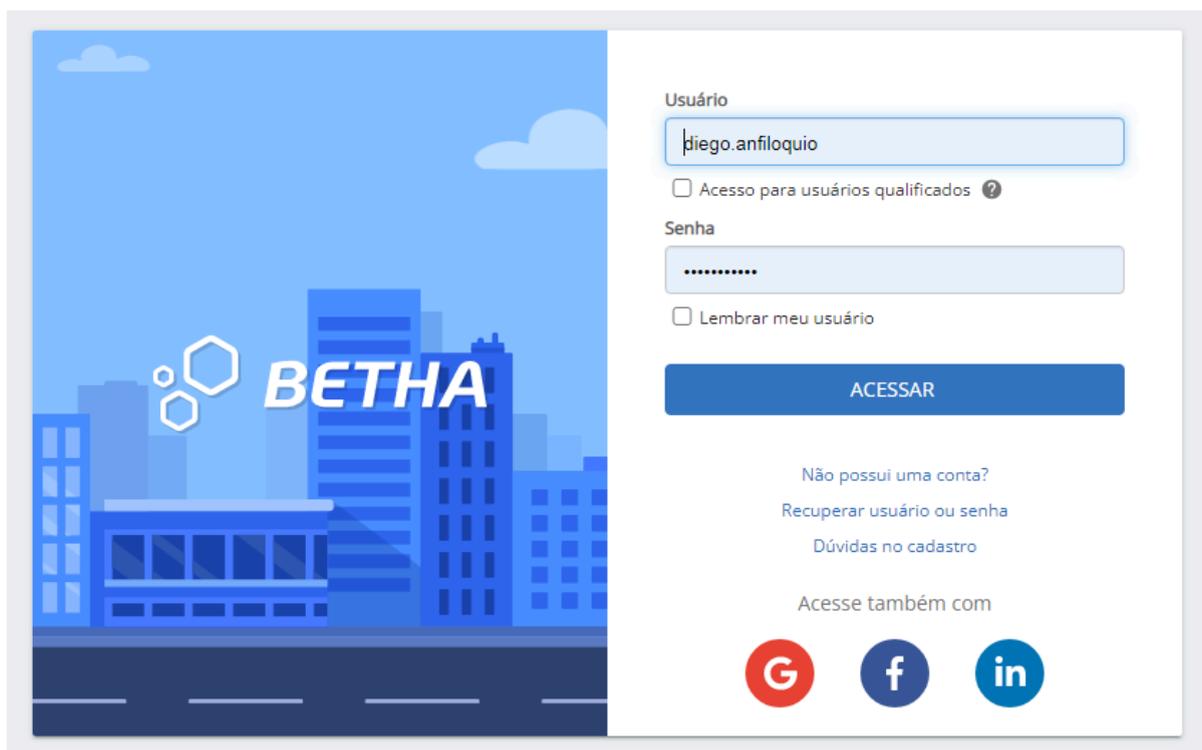
MANUAL DO ITBI WEB

O primeiro passo para fazer a solicitação do **ITBI WEB** é acessar o sistema do protocolo cloud, há duas maneiras, uma delas através de link, que a prefeitura poderá disponibilizar no próprio site, ou fornecê-lo ao Cartório.

O link Prefeitura de Jaraguá do Sul é:

<https://protocolo.betha.cloud/#/cidadao/solicitacao-abertura/siPrQFsCWUeLLMrcufXKEg==>

Ao clicar no link, o usuário será direcionado para tela de login:

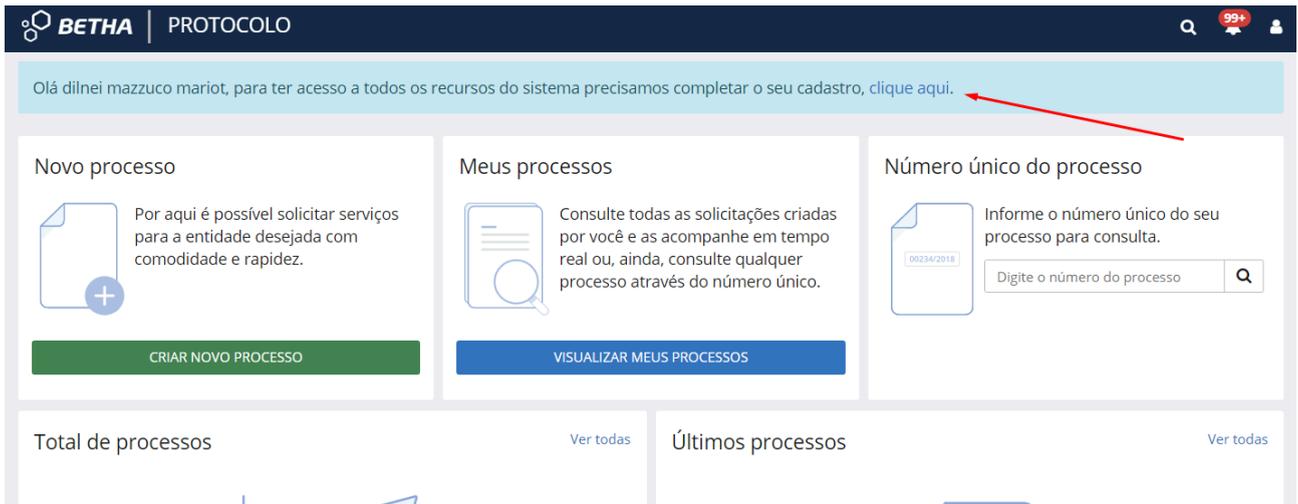


A tela de login do sistema BETHA apresenta um layout dividido em duas seções. À esquerda, há uma ilustração de uma cidade com edifícios em tons de azul e o logotipo BETHA. À direita, o formulário de login contém os seguintes elementos:

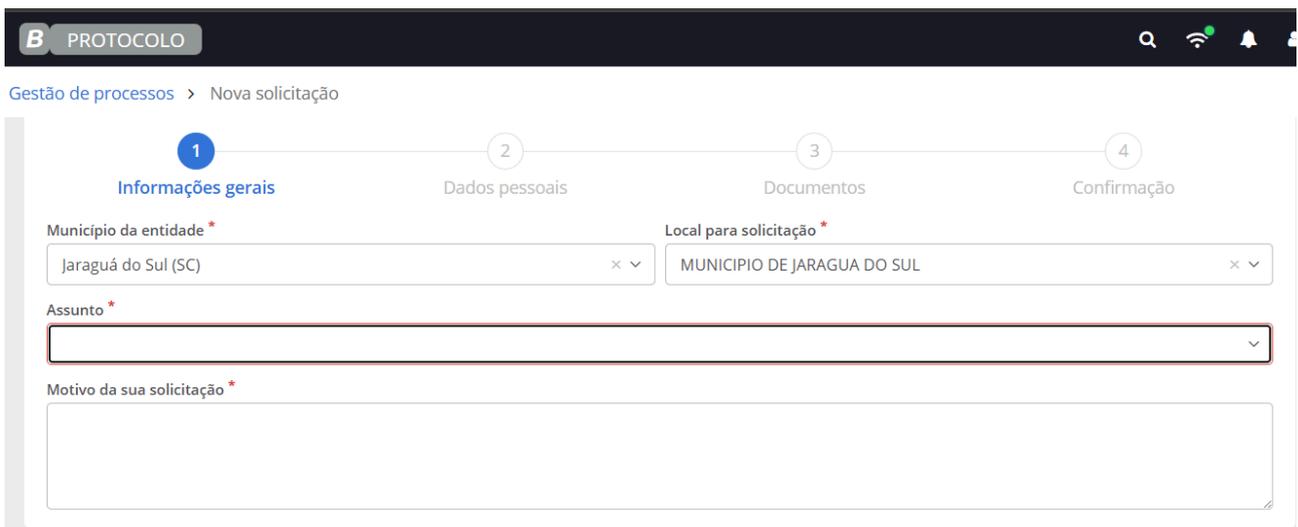
- Um campo de texto rotulado "Usuário" com o valor "diego.anfiloquio" inserido.
- Um checkbox rotulado "Acesso para usuários qualificados" com um ícone de interrogação.
- Um campo de texto rotulado "Senha" com caracteres ocultos por pontos.
- Um checkbox rotulado "Lembrar meu usuário".
- Um botão azul com o texto "ACESSAR".
- Um link "Não possui uma conta?".
- Um link "Recuperar usuário ou senha".
- Um link "Dúvidas no cadastro".
- Um texto "Acesse também com" seguido por ícones de login social para Google (G), Facebook (f) e LinkedIn (in).

Caso possua usuário, este deve preencher os campos, usuário e senha, e então acessar o sistema. Caso contrário deverá clicar em **“Não possui uma conta”** e cadastrar-se.

Após logar-se no sistema é essencial que o usuário vincule o CPF/CNPJ do Cartório ao seu usuário para que tenha acesso ao ITBI Web (Esse CPF/CNPJ deve ser o mesmo que está cadastrado no sistema Tributos).



Após isso, o usuário será direcionado para a tela de **Cadastro de Solicitação**, onde dará início ao processo de cadastro da solicitação do ITBI. Veja que os campos: **Município da entidade** e **Local para Solicitação**, encontram-se preenchidos com os dados da entidade.

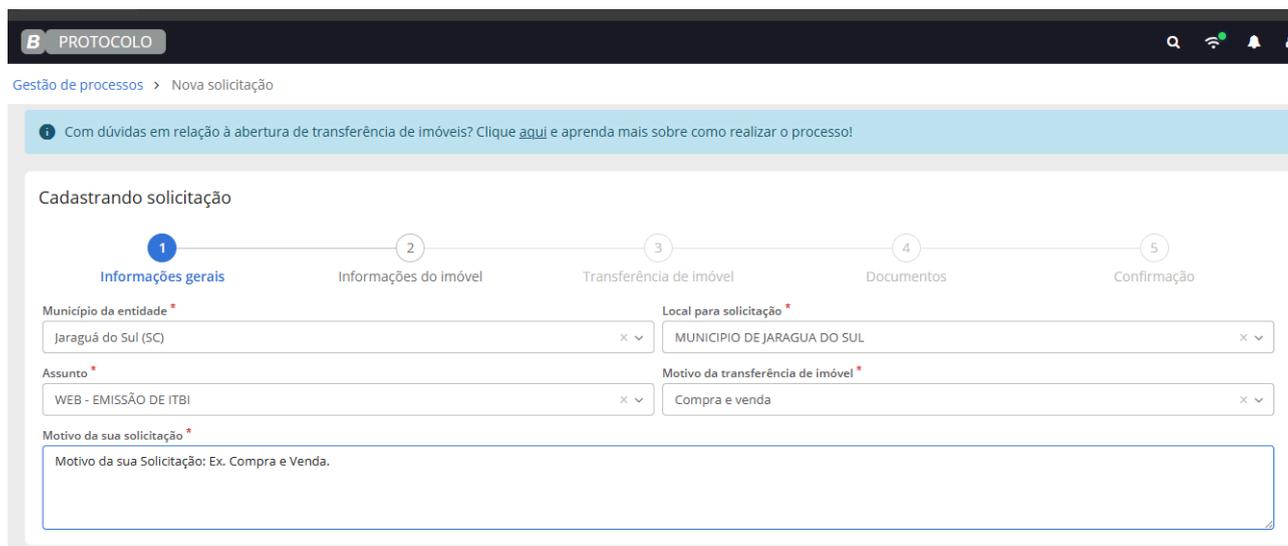


Dessa maneira, deve o usuário preencher os seguintes campos.

Assunto: **WEB - EMISSÃO DE ITBI;**

Motivo da transferência de imóvel: **Compra e Venda;**

Motivo da sua solicitação: **Campos onde pode escrever o que deseja;**



B PROTOCOLO

Gestão de processos > Nova solicitação

Com dúvidas em relação à abertura de transferência de imóveis? Clique [aqui](#) e aprenda mais sobre como realizar o processo!

Cadastrando solicitação

- 1** Informações gerais
- 2 Informações do imóvel
- 3 Transferência de imóvel
- 4 Documentos
- 5 Confirmação

Município da entidade *
Jaraguá do Sul (SC) x v

Local para solicitação *
MUNICIPIO DE JARAGUA DO SUL x v

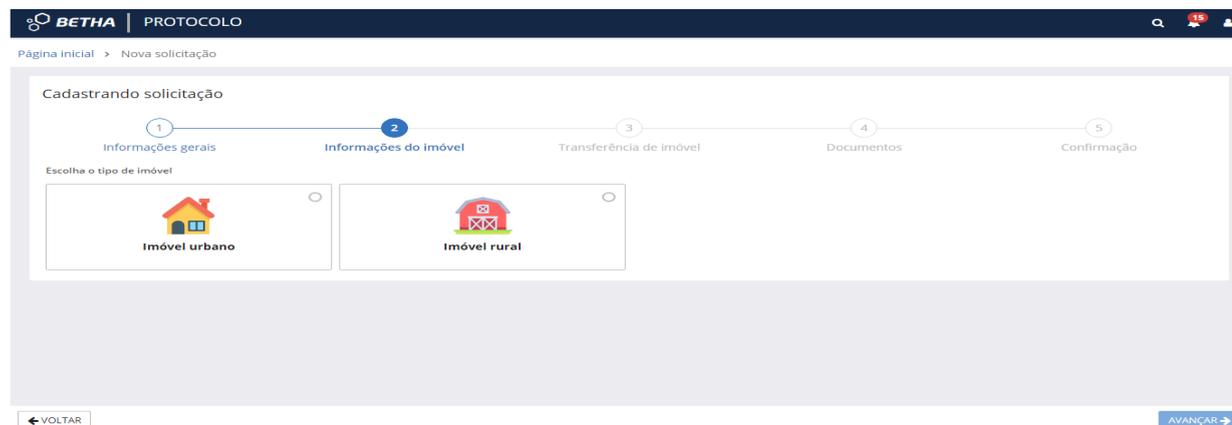
Assunto *
WEB - EMISSÃO DE ITBI x v

Motivo da transferência de imóvel *
Compra e venda x v

Motivo da sua solicitação *
Motivo da sua Solicitação: Ex. Compra e Venda.

Após o preenchimento dos campos, ele deve clicar em **AVANÇAR ->**.

Então, será direcionado para a etapa **2 - Informação do Imóvel:**



BETHA | PROTOCOLO

Página Inicial > Nova solicitação

Cadastrando solicitação

- 1 Informações gerais
- 2** Informações do imóvel
- 3 Transferência de imóvel
- 4 Documentos
- 5 Confirmação

Escolha o tipo de imóvel

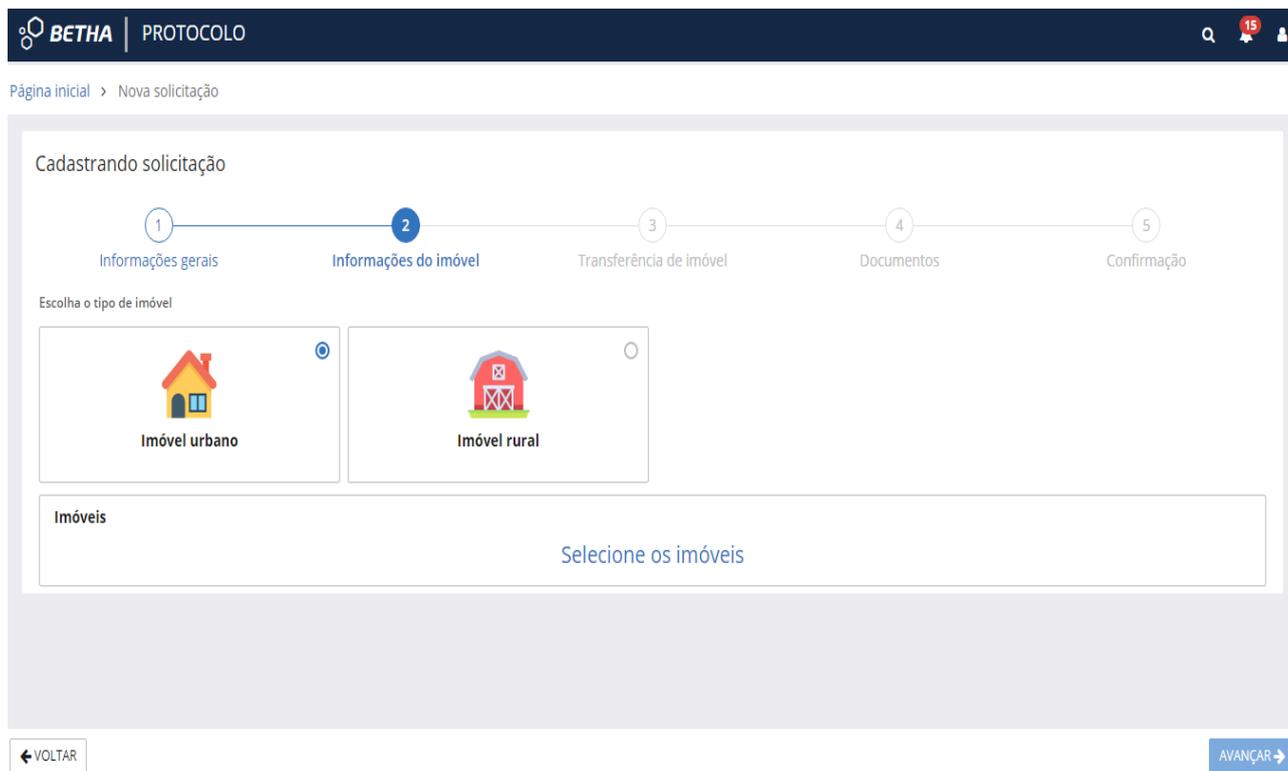
Imóvel urbano

Imóvel rural

[← VOLTAR](#) [AVANÇAR ->](#)

Etapa na qual, o solicitante escolhe se a transferência se trata de imóvel urbano ou rural:

Vamos a um exemplo de transferencia de imovel urbano:



BETHA | PROTOCOLO

Página inicial > Nova solicitação

Cadastrando solicitação

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Informações gerais **Informações do imóvel** Transferência de imóvel Documentos Confirmação

Escolha o tipo de imóvel

Imóvel urbano Imóvel rural

Imóveis

Selecione os imóveis

VOLTAR AVANÇAR

Note-se que ao selecionar imovel urbano, o sistema abrirá a opção de seleção de imóveis, então o solicitante deve clicar em **Selecione Os imóveis**, de forma que, o sistema abrirá uma janela listando os imóveis:

Selecionando imóveis

ATUALIZAR 🔍

Nenhum imóvel selecionado

| <input type="checkbox"/> | IMÓVEL | MATRÍCULA | INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA | ENDEREÇO | É ENLOBADO? |
|--------------------------|--------|----------------|-----------------------|--|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 3 | 26.880 | 01.1.0001.0059.1 | Rua PEDRO ANTONIO DA SILVA, 10, CASA - CENTRO - SEDE - 89620-000 | Não |
| <input type="checkbox"/> | 24301 | 24.948 | 02.5.0027.0038.1 | Rua GETULIO VARGAS - BARRA DO LEÃO, S/N, ESCOLA ANDRÉ REBOUÇAS - CENTRO - BARRA DO LEAO - 89620-000 | Não |
| <input type="checkbox"/> | 26170 | 36.465 lote 01 | 01.2.0022.0240.0 | Rua DEPUTADO IRAI ZILIO, S/N - JARDIM BELA VISTA - SEDE - 89620-000 | Não |
| <input type="checkbox"/> | 26171 | 36.465 lote 02 | 01.2.0022.0255.0 | Rua DEPUTADO IRAI ZILIO, S/N - JARDIM BELA VISTA - SEDE - 89620-000 | Não |
| <input type="checkbox"/> | 26168 | 38.084 | 01.2.0207.0290.2 | Rua MARECHAL DEODORO, 1045, TÉRREO- SALA COMERCIAL 01 - NOSSA SENHORA DE LOURDES - SEDE - 89620-000 | Não |
| <input type="checkbox"/> | 26163 | 33.985 | 01.4.0132.0085.8 | Rua RUA PROJETADA L LOT. PARQUE SANTA CLARA, 210, QUADRA 21 LOTE 06 - BOA VISTA - SEDE - LOTEAMENTO PARQUE SANTA CLARA - 89620-000 | Não |
| <input type="checkbox"/> | 26162 | 33.985 | 01.4.0132.0085.7 | Rua RUA PROJETADA L LOT. PARQUE SANTA CLARA, 210, QUADRA 21 LOTE 06 - BOA VISTA - SEDE - LOTEAMENTO PARQUE SANTA CLARA - 89620-000 | Não |

CONFIRMAR CANCELAR

Então seleciona-se o imóvel e confirma-se, clicando no botão **CONFIRMAR**, o sistema indicará os imóveis selecionados, dessa forma, deve o solicitante adicionar informações ao imóvel, clicando no botão **ADICIONAR**.

BETHA | PROTOCOLO

Página inicial > Nova solicitação

1 Informações gerais 2 **Informações do imóvel** 3 Transferência de imóvel 4 Documentos 5 Confirmação

Escolha o tipo de imóvel

Imóvel urbano Imóvel rural

Imóveis selecionados 1

SELECIONAR IMÓVEIS

⚠ Para continuar com o cadastro do ITBI você deve adicionar pelo menos um imóvel.

| CÓDIGO DO IMÓVEL | ENDEREÇO | |
|------------------|--|--------------------|
| 3 | Rua PEDRO ANTONIO DA SILVA, 10, CASA - CENTRO - SEDE - 89620-000 | ADICIONAR 🗑 |

VOLTAR **AVANÇAR**

Ao clicar em **ADICIONAR**, o sistema direciona o solicitante para a janela (**Informando dados do imóvel selecionado**), onde esse informará os dados do imóvel:

← Informando dados do imóvel selecionado

Imóvel: 3 | Endereço: Rua PEDRO ANTONIO DA SILVA, 10, CASA - CENTRO - SEDE - 89620-000

| | | | | | |
|-------------------------|----------------------------|-----------------|------------------------|------------------------|--------------|
| Valor venal do terreno* | Valor venal da construção* | Valor declarado | Valor das benfeitorias | Valor do financiamento | Valor outros |
| R\$ 10.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 20.000,00 | R\$ | R\$ | R\$ |

| | |
|--------------------------|-----------------------|
| Área do terreno | Área da construção |
| 10.000,00 m ² | 500,00 m ² |

Proprietário do imóvel

| PROPRIETÁRIO | PERCENTUAL DO IMÓVEL | |
|----------------------------------|----------------------|-----------|
| MARCIA APARECIDA PADILHA DA ROSA | 100,0000 % | ADICIONAR |

Ocultar valores totais ^

R\$ 20.000,00 +
Valor declarado**R\$ 20.000,00** +
Valor à vista**R\$ 0,00** +
Valor do financiamento**R\$ 0,00** +
Valor das benfeitorias**R\$ 0,00** +
Valor outros**R\$ 400,00**
Valor total do ITBI

CONFIRMAR

Após preenchê-los adiciona-se o proprietário(s), clicando no botão **ADICIONAR**, dessa forma o sistema trará a opção para que se adicione o comprador(es), caso exista mais de um comprador, é possível acrescentá-los, com as devidas porcentagens pertencentes a cada. Adiciona-se o CPF, preenche-se o percentual de compra, clica-se em buscar e o sistema informará: o seguinte **o CPF foi encontrado**, clica-se no botão **CONFIRMAR**;

 **PROCOLO** 🔍 15 🗲

[Página inicial](#) > [Nova solicitação](#) > [Informando dados do imóvel selecionado](#)

← **Informando dados do imóvel selecionado**
Imóvel:  Endereço: Rua PEDRO ANTONIO DA SILVA, 10, CASA - CENTRO - SEDE - 89620-000

| | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------|-----------------|------------------------|------------------------|--------------|
| Valor venal do terreno * | Valor venal da construção * | Valor declarado | Valor das benfeitorias | Valor do financiamento | Valor outros |
| R\$ 10.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 20.000,00 | R\$ | R\$ | R\$ |

Área do terreno: 10.000,00 m² Área da construção: 500,00 m²

MARCIA APARECIDA PADILHA DA ROSA (Proprietário) - Possui 100,0000% do imóvel EXCLUIR ^

Compradores

| | |
|--|---|
| CPF/CNPJ * | Percentual de compra * |
| 043.719.399-37 EDITAR | 100,0000 % EXCLUIR |

✓ CPF/CNPJ encontrado.

+ COMPRADOR

Percentual total de compra: ✓ 100,0000%

CONFIRMAR

Logo, é possível verificar os dados na transação em tela, estando tudo conforme desejado, clica-se em **CONFIRMAR**:

BETHA | PROTOCOLO 🔍 15 🗲

[Página inicial](#) > [Nova solicitação](#) > Informando dados do imóvel selecionado

← Informando dados do imóvel selecionado
Imóvel: 📍 | Endereço: Rua PEDRO ANTONIO DA SILVA, 10, CASA - CENTRO - SEDE - 89620-000

| | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------|-----------------|------------------------|------------------------|--------------|
| Valor venal do terreno * | Valor venal da construção * | Valor declarado | Valor das benfeitorias | Valor do financiamento | Valor outros |
| R\$ 10.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 20.000,00 | R\$ | R\$ | R\$ |

| | |
|-----------------|--------------------|
| Área do terreno | Área da construção |
| 10.000,00 m² | 500,00 m² |

MARCIA APARECIDA PADILHA DA ROSA (Proprietário) - Possui 100,0000% do imóvel EXCLUIR ^

Compradores

| | |
|--|---|
| CPF/CNPJ * | Percentual de compra * |
| 043.719.399-37 EDITAR | 100,0000 % EXCLUIR |

✓ CPF/CNPJ encontrado. + COMPRADOR

Percentual total de compra: ✓ 100,0000%

Ocultar valores totais ^

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| R\$ 20.000,00 + | R\$ 20.000,00 + | R\$ 0,00 + | R\$ 0,00 + | R\$ 0,00 + |
| Valor declarado | Valor à vista | Valor do financiamento | Valor das benfeitorias | Valor outros |

R\$ 400,00
Valor total do ITBI

CONFIRMAR

Avançando para a etapa 3 - **Transferência de imóveis**, onde o usuário preenche:

Tipo responsável:

Responsável:

Comprador Principal:

e avança, clicando no botão **AVANÇAR**.

 **PROCOLO** Q 15

[Página inicial](#) > [Nova solicitação](#)

Cadastrando solicitação

1 — 2 — **3** — 4 — 5

Informações gerais Informações do imóvel **Transferência de imóvel** Documentos Confirmação

| | |
|----------------------|--|
| Processo | Cartório |
| <input type="text"/> | TESTE IMPLANTAÇÃO PROTOCOLO CLOUD (98.040.381/0001-37) |
| Tipo responsável * | Responsável * |
| Comprador x v | TESTE PAGAMENTOS (043.719.399-37) x v |

Informe os compradores principais

| CÓDIGO DO IMÓVEL | ENDEREÇO | COMPRADOR PRINCIPAL * |
|------------------|--|---------------------------------------|
| 3 | Rua PEDRO ANTONIO DA SILVA, 10, CASA - CENTRO - SEDE - 89620-000 | TESTE PAGAMENTOS (043.719.399-37) x v |

VOLTARAVANÇAR

Etapa 4 - **Documentos**, adiciona-se os documentos, clicando em adicionar, anexando o arquivo desejado, caso haja necessidade de mais documentos deve o usuário, clicar em **+ DOCUMENTOS**: e acrescentar o que os documentos que deseja.

 **BETHA** | PROTOCOLO Q 15 

[Página inicial](#) > Nova solicitação

Cadastrando solicitação

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Informações gerais Informações do imóvel Transferência de imóvel **Documentos** Confirmação

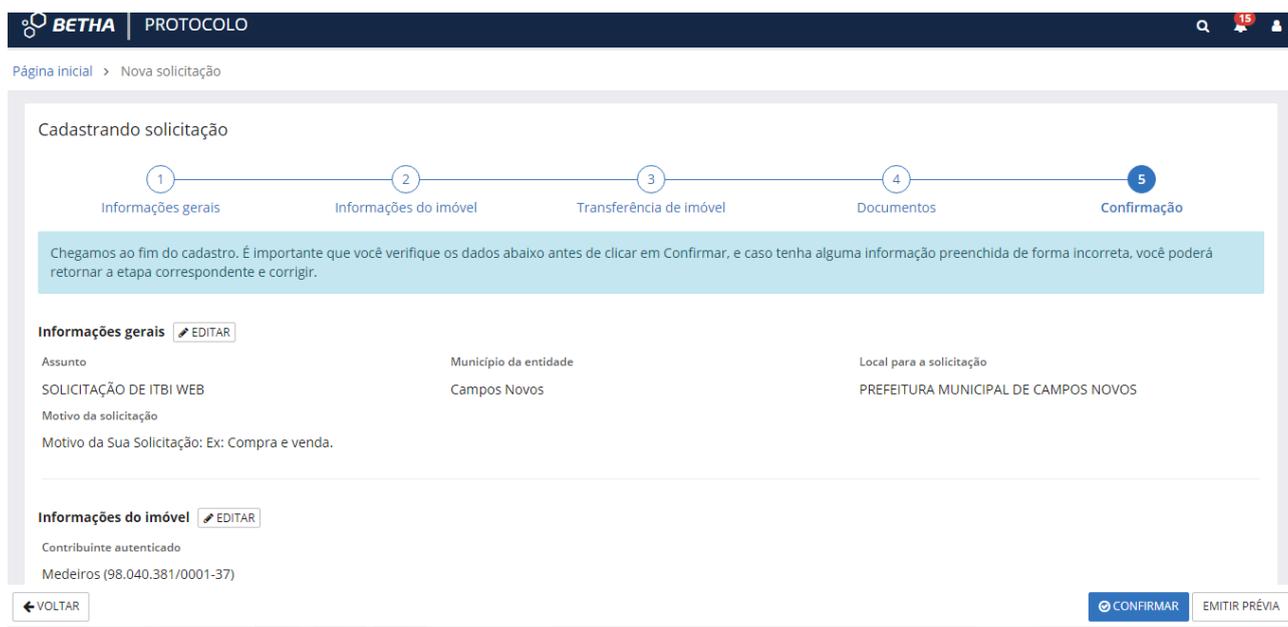
Anexe os documentos obrigatórios

| DOCUMENTO | É OBRIGATÓRIO? | ANEXO | |
|----------------------|----------------|-------|---|
| Matrícula Atualizada | Sim | --- | ADICIONAR |

+ DOCUMENTO

← VOLTARAVANÇAR →

Por fim, etapa: 5 - **Confirmação**, na qual o usuário confere os dados, caso necessário pode editar qualquer dados divergente, ou então confirma a solicitação, ainda existe a possibilidade da emissão de prévia, na qual o contribuinte tem os dados da transferência sem efetuar-la, estando tudo em conformidade deve o solicitante confirmar, clicando em **CONFIRMAR**: ao clicar em confirmar, a solicitação é enviada ao responsável na Prefeitura, que pode Deferir, Indeferir ou solicitar alterações. deferindo, será gerada, a certidão de ITBI, que será anexada de forma automática ao processo no Protocolo, ficando esta disponível para o cartório.



BETHA | PROTOCOLO

Página inicial > Nova solicitação

Cadastrando solicitação

- 1 Informações gerais
- 2 Informações do imóvel
- 3 Transferência de imóvel
- 4 Documentos
- 5 Confirmação

Chegamos ao fim do cadastro. É importante que você verifique os dados abaixo antes de clicar em Confirmar, e caso tenha alguma informação preenchida de forma incorreta, você poderá retornar a etapa correspondente e corrigir.

Informações gerais

| | | |
|--|-----------------------|--------------------------------------|
| Assunto | Município da entidade | Local para a solicitação |
| SOLICITAÇÃO DE ITBI WEB | Campos Novos | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS |
| Motivo da solicitação | | |
| Motivo da Sua Solicitação: Ex: Compra e venda. | | |

Informações do imóvel

Contribuinte autenticado

Medeiros (98.040.381/0001-37)

Dessa forma encerra-se o processo de solicitação de ITBI através do protocolo.