



**ITBI**

# **MANUAL DO USUÁRIO PREFEITURA**



## **DSF - Desenvolvimento de Sistemas Fiscal®**

© *Todos os direitos reservados.*

É permitida a reprodução total ou parcial deste documento sem o pagamento de direitos autorais, contanto que as cópias sejam feitas e distribuídas sem fins lucrativos. O autor lembra que o título e a data da publicação devem constar na cópia e também deve constar que a cópia foi feita com a permissão do autor. Além disso, toda reprodução deve citar a fonte. Caso contrário, a cópia ou a reprodução requer o pagamento de taxas e/ou a permissão por escrito.

- O que é
- Vantagens para o Contribuinte
- Vantagens para o Município
- Definição
- Acesso ao Sistema
- Emissão de Protocolo
- Cancelar Protocolo de Transmissão
- Consulta de Protocolos
- Validar Guia do ITBI
- Emissão de Guia

# 1. O que é

O Imposto Eletrônico para Transferência de Bens Imóveis (ITBI-e) – foi criado para facilitar e agilizar a transferência de imóveis ou cessão de direitos, tanto para o contribuinte, quanto para os órgãos envolvidos no processo, além disso, melhora a fiscalização aumentando significativamente a arrecadação de impostos.

O ITBI-e integra cartórios de notas, Instituições Financeiras e cartórios de registros com a prefeitura. Com isso, permite a emissão de guias de pagamento, o acompanhamento do processo, a cobrança e a fiscalização da transferência totalmente online.

## 2. Vantagens para o contribuinte

- Abertura de protocolos e emissão de guias totalmente on-line;
- Acompanhamento das fases do processo do início ao fim;
- Comunicação atualizada de forma automática com o contribuinte a cada fase do processo;
- Agilidade e redução da burocracia no processo de transferência de imóvel;
- Lavrar a escritura de compra e venda no cartório de notas escolhido, com emissão da guia para o pagamento do ITBI-e;
- Praticidade e eliminação dos riscos de erros pela utilização de ferramenta informatizada;

## 3. Vantagens para o Município

- Acompanhamento Online: dos Imóveis transmitidos, guias pagas, lavraturas e registros, realizando auditoria e intervindo no processo quando necessário;
- Homologação Eletrônica quanto a Base de Cálculo real e de acordo com o mercado imobiliário;
- Emissão da Guia DAM para pagamento do imposto evitando falhas nos cálculos;
- Simplificação no lançamento e pagamento do ITBI, reduzindo tempo e custos;
- Os cartórios de registros passam a convocar os proprietários para registrar e averbar o ato aquisitivo na matrícula do imóvel;
- Atualização automática do novo proprietário e/ou compromissário do imóvel no cadastro imobiliário a partir do registro da aquisição da propriedade no cartório competente;
- Melhoria da gestão e do relacionamento com os contribuintes.

## 4. Definição

O ITBI é o Imposto sobre a transmissão de bens Imóveis, mediante ato oneroso “Inter-vivos”. Tem como fato gerador, a transmissão a qualquer título da propriedade ou domínio útil de bens imóveis por natureza ou por cessão física, conforme definido no Código Civil; a transmissão de qualquer

título de direitos reais sobre Imóveis, exceto os direitos reais de garantias; e a cessão de direitos relativos às transmissões.

## 5. Acesso ao Sistema

1. Para efetuar o login no sistema digite o CPF/CNPJ e senha fornecida pela Prefeitura;
2. Clique no botão <Entrar>

### 5.1. Esqueci Minha Senha

Clique no botão <Esqueci Minha senha>, para re-encaminhamento de senha, no email cadastrado, devendo ser informado a apenas o CPF

### 5.2. Primeiro Acesso

Para solicitação de acesso é necessário clicar da do sistema <Primeiro Acesso>, na tela principal do sistema

Usuário / Senha

Acesso Restrito

Autenticação

Entre com o usuário

Senha

Entre com a senha

Entrar

Esqueci Minha Senha

Primeiro Acesso

DSF | Desenvolvimento de Sistemas Fiscais.  
2020 | Todos os Direitos Reservados

## 5.2.1 – Solicitação de Acesso

1. Campo <CPF/CNPJ> informar o número correspondente;
2. Campo <Nome/Razão social completo> informar o nome ou razão social;
3. Campo <E-mail> informar o e-mail válido para recebimento e alteração de senha;
4. Campo <Confirmar E-mail> confirmar o e-mail já digitado;
5. Clique no botão <Continuar> para seguir para o próximo passo.

Solicitar Acesso

Preencha as informações do formulário abaixo para efetuar seu credenciamento.

CPF/CNPJ \* 1  
824.039.980-01  
Informe somente números

Nome/Razão social completa 2  
ITBI SOROCABA  
Sem acentos ou caracteres especiais

E-mail\* 3  
itbisod@gmail.com  
Informe um e-mail válido

Confirmar e-mail\* 4  
itbisod@gmail.com

Voltar 5  
Continuar

## 5.2.2 Passo 1 e 2 – Solicitação de Acesso

1. Campo <CPF/CNPJ> exibe as informações já digitadas na tela anterior;
2. Campo <Nome completo> exibe as informações já digitadas na tela anterior;
3. Campo <Tipo de Documento> selecione a opção desejada;
4. Campo <Numero do Documento> informar o número do documento correspondente;
5. Campo <Orgão Expedidor> informar o órgão expedidor do documento cadastrado;
6. Campo <UF> informar UF de Registro;
7. Campo <Data de Expedição> informar a data de expedição do documento cadastrado;
8. Campo <Data Nascimento > informar a data de nascimento correspondente;
9. Campo <País Naturalidade> informar o país de naturalidade;
10. Campo <Sexo> informação opcional;
11. Campo <Estado Civil> informação opcional;
12. Campo <Tipo de endereço> selecione um tipo de endereço;
13. Campo <CEP> informar o CEP desejado, para localização do endereço, conforme padrão dos Correios;
14. Campo <Adicionar> utilizado para cadastramento de complemento de endereço;
15. Campo <Celular> cadastrar informação para contato;
16. Campo <Residencial> cadastrar informação para contato residencial (opcional);
17. Campo <Comercial> cadastrar informação para contato comercial (opcional);
18. Clique no botão <Finalizar Cadastro> para envio das informações necessárias para cadastramento de senha de acesso via e-mail.

1. Informações Cadastrais

Formulário pessoa física

CPF\* 824.039.980-01

Nome completo\* MANUAL ITBI

Tipo de documento Registro geral

Nº documento 1115227

Orgão expedidor SSP UF RJ

Data Expedição 24/02/2019

Data Nascimento\* 13/04/1999

País naturalidade BRASIL

Sexo Masculino Estado civil Seleccione

2. Informações de contato

Tipo de endereço Residencial

Logradouro\* RUA Endereço\* DELEGADO ROBSON BE Nº\* 100

Complemento Adicionar

Bairro\* BAIRRO Nome\* CARANDA BOSQUE

Cidade\* CAMPO GRANDE Estado\* MS

Celular\* (99)99999-9999 Residencial (33)3333-3333 Comercial (33)3333-3333

E-mail\* itbisod@gmail.com

Confirmação de e-mail\* itbisod@gmail.com

Início Finalizar Cadastro

# 6. Emissão do Protocolo

Para emitir o protocolo é necessário efetuar o preenchimento, das informações obrigatórias, nos seis passos de acordo com o tipo de imóvel (Urbano ou Rural), que é definido no passo 1.

## 6.1. Para Transmissão de imóvel Urbano

A emissão do protocolo se dá em um processo de seis passos. Para emitir um protocolo de um imóvel urbano clique no menu <Solicitar ITBI>. Na tela principal, efetue os seguintes passos:

### 6.1.1 Passo 1 - Identificação do Imóvel

19. No campo <Tipo Imóvel>selecione a opção <Urbano>;
20. No campo <Tipo Inscrição>selecione a opção <Cartográfica>;
21. No campo <Inscrição Cartográfica> informar a inscrição desejada;
22. Clique no botão <Próximo>para o sistema ser direcionado ao Passo 2 – Identificação do(s) Transmitente(s).

ITBI - INCLUIR  
Manter ITBI

ITBI

1 - Ident. do Imóvel 2 - Transmitente 3 - Adquirente 4 - Transmissão do Imóvel 5 - Base de Cálculo 6 - Resumo da Transmissão

Busca imóvel

**1** Tipo área imóvel \* Urbano ▾ Tipo Inscrição Cartográfica ▾ Inscrição Cartográfica \* **3**

Consultar Inscrição

**2**

Área Imóvel

Principal	Inscrição Cartográfica	Área Imóvel	Área Construída	Valor Venal Imóvel
<input checked="" type="checkbox"/>		0,00	0,00	0,00

→ Próximo **4**




## 6.1.2 Passo 2 - Identificação do Transmitedor

1. Verificar na seção <Transmitedor(s) Cadastrado(s)>, se o Vendedor do imóvel que está sendo transmitido está correto, a opção <Visualizar> demonstra as informações cadastrais completas do proprietário;
2. Clique no botão <Próximo> para o sistema ser direcionado ao Passo 3 – Identificação do(s) Transmitedor(s).

ITBI

1 - Ident. do Imóvel   **2 - Transmitedor**   3 - Adquirente   4 - Transmissão do Imóvel   5 - Base de Cálculo   6 - Resumo da Transmissão



**Passo 2 - Identificação do Transmitedor**  
Nesta etapa, preencha todos os dados referentes ao transmitedor, ou seja, do vendedor do imóvel.

Transmitedores Cadastrados

Sequência	Principal	CPF/CNPJ	Documento	Nome	Opções
1	Não	248.	000024854496	JOSE	<b>1</b> Visualizar
2	Não	749.	000074947966	PEDRO	Visualizar
3	Não	985.	000098585966	JOSE	Visualizar
4	Não	021.	000002100416	BENEDITO	Visualizar
95	Não	021.	021268697	JOSE	Visualizar

**2**


**Observação:** Em quaisquer divergências relacionadas aos proprietários deverá procurar a Casa do Cidadão através do link abaixo para atualização e preencher conforme sua solicitação.

<http://fazenda.sorocaba.sp.gov.br/casadocidadao/>

## 6.1.3 Passo 3 - Identificação do(s) Adquirente(s)

1. No campo <CPF/CNPJ> informar o número correspondente, e **TAB** (Botão do teclado);
2. Preencher <Nome/Razão Social> do comprador (Adquirente);
3. Preencher <Nome/Razão Social Resumido> opcional;
4. Preencher <Nome da Mãe>;
5. Selecionar <Tipo de Documento>;
6. Preencher <Numero do documento>;
7. Preencher <Órgão Expedidor>;
8. Preencher <UF Órgão Expedidor>;
9. Preencher <Data de Expedição> do documento;
10. Preencher <Data de Nascimento>;
11. Preencher <Pais Naturalidade>;
12. Preencher <Sexo>;
13. Preencher <Estado Civil>;

1 - Ident. do Imóvel    2 - Transmittente    **3 - Adquirente**    4 - Transmissão do Imóvel    5 - Base de Cálculo    6 - Resumo da Transmissão



**Passo 3 - Identificação do Adquirente**  
Nesta etapa, preencha todos os dados referentes ao novo proprietário móvel ou imóvel, através de venda, troca, herança, doação ou qualquer outro meio legal.

### Identificação do Adquirente

CPF/CNPJ:  1

Nome/Razão Social:  2

Nome/Razão Social Resumido:  3

Nome Mãe:  4

Documento:  5    Número Documento:  6

Órgão Expedidor: \*  7    UF Órgão Expedidor: \*  8    Data Expedição:  9

Data Nascimento:  10    País Naturalidade:  11

Sexo:  12    Estado Civil:  13

### 6.1.3 Passo 3 - Endereço do(s) Adquirente(s)

14. No campo <CEP> digitar o correto CEP do endereço do comprador (Adquirente) e teclar **TAB** ou clicar no botão Lupa <Pesquisa> para encontrar o CEP com preenchimento automático das informações, em caso de localidades com CEP único o preenchimento deverá ser manual;
15. Campo <UF> carregado automaticamente de acordo com os Correios;
16. Campo <Cidade> carregado automaticamente de acordo com os Correios;
17. Campo <Tipo Endereço> carregado automaticamente de acordo com os Correios, podendo ser alterado, caso necessário;
18. Campo <Descrição Endereço> carregado automaticamente de acordo com os Correios, podendo ser alterado, para as localidades que possuem CEP único;
19. Preencher o <Número>;
20. No campo <Complemento> digitar o correto Complemento do endereço do comprador (Adquirente), se houver;
21. Campo <Tipo Bairro> carregado automaticamente de acordo com os Correios, podendo ser alterado, caso necessário;
22. Campo <Bairro> carregado automaticamente de acordo com os Correios, podendo ser alterado, caso necessário para os casos específico de CEP unico;
23. No campo <E-mail> digitar o correto E-mail do comprador (Adquirente), se houver;
24. No campo <DDD > digitar o correto DDD do comprador (Adquirente);
25. No campo < Telefone> digitar o correto Telefone do comprador (Adquirente);

Endereço Entrega

Cep: 18103-212 14

UF: SP 15 Cidade: SOROCABA 16

Endereço: 17 BENEDITO MARIANO DOS SANTOS 18 Número: 19 22

Complemento: 20

Tipo Bairro: 21 BOA ESPERANÇA 22

E-Mail: \* 23 @.com.br DDD/Telefone: \* 24 99 25 999999999

### 6.1.3 Passo 3 - % Participação Adquirente(s)

26. No campo <Participação(%)> digitar o percentual de participação que o comprador (Adquirente) possui do imóvel.

**Importante:** o sistema sempre valida se o percentual fecha em 100% independentemente de ter mais de um comprador (Adquirente).

27. Para cancelar a inserção do comprador (Adquirente), basta clicar no botão <Cancelar>

28. Para gravar o registro das informações do comprador (Adquirente), basta clicar no botão <Salvar>;

29. Selecionar o <Adquirente Principal>, caso tenha mais de um Adquirente;

30. Opção para <Alterar> % de participação do Adquirente;

31. Opção para <Excluir> Adquirente;

32. Clique no botão <Próximo> para o sistema ser direcionado ao Passo 4 – Transmissão do Imóvel.

#### Valores

Participação (%):  26

27 Cancelar 28 Salvar

#### Adquirente

Sequência	Principal	CPF/CNPJ	Nome	Participação (%)	Valor Rendimento	Opções
1	<input type="checkbox"/>	951.	CARLOS	100,00		<span>30</span> Alterar <span>31</span> Excluir

29 32 → Próximo

### 6.1.4 Passo 4 – Transmissão do Imóvel

1. No campo <Natureza da Transação:>, o sistema apresentará todas as Naturezas, previamente cadastradas e configuradas de acordo com o Código Tributário Municipal, para seleção conforme o tipo de transmissão do imóvel;

2. No campo <Tipo Documento>, anexar em PDF todos os documentos exigidos de acordo com a Natureza de Transação;
3. No campo <Tipo da Transmissão:> selecionar o tipo e informar a data do respectivo documento;
4. No campo <Cartório de Registro do Imóvel:> selecionar o Cartório de Registro correspondente, caso o mesmo não esteja vinculado;
5. No campo <Tipo Registro:> selecionar o tipo desejado, para os tipos matrícula ou transcrição necessário informa a data e o número do documento.
6. No campo <É Ato Judicial?> deve ser selecionado <Sim>ou <Não>, Caso selecionada a opção <SIM>,o sistema exigirá, como preenchimento obrigatório, os campos: <Número do Auto:>, <Ofício de Justiça>; **Campo Opcional.**
7. No campo <É primeiro imóvel?>, informar se é primeiro imóvel para solicitação de isenção de acordo com a lei municipal, **Campo Opcional.**
8. No campo <Possui Isenção?>, caso seja uma solicitação de isenção, benefício fiscal ou imunidade. **Campo Opcional.**
9. No campo <Tipo de Isenção?>, selecionado o tipo de isenção/imunidade/não incidência desejada.
10. Clique no botão <Próximo> para o sistema ser direcionado ao Passo 5 – Base de Cálculo.

ITBI

### 6.1.5 Passo 5 – Cálculo da Transmissão

1. No campo <Tipo Fração Ideal:> selecionar a opção desejada.
2. No campo <Valor Delcarado (R\$):>deve ser digitado o valor do imóvel ou fração do imóvel transacionado entre as partes, Transmitente e Adquirente, e que está formalizado em cláusula contratual;

3. Nos Campos <Predial/Territorial>será selecionado, automaticamente, conforme a inscrição do Imóvel informada e que compõe o Cadastro Imobiliário;
4. Clique no botão <Próximo> para o sistema ser direcionado ao Passo 6 – Resumo Transmissão.

### 6.1.6 Passo 6 – Resumo da Transmissão

Neste passo, apresenta todas as informações registradas nos passos anteriores (1 a 5), para conferência e se necessário; retornar em algum passo para alteração da informação via botão <Voltar>. Caso as informações estejam corretas clicar no botão <Emitir> para gerar o número do Protocolo, bem como a impressão do mesmo.

1. Resumo da Transmissão e Dados do Imóvel;
2. Informações do (s) Transmittente (s);
3. Informações do (s) Adquirente (s);
4. Dados do imóvel;
5. Informações do cálculo do Imposto (sujeito a validação) pela prefeitura;
6. Campo <Observação>, campo opcional para digitação de informações importantes a serem apresentadas no conteúdo do protocolo;
7. <Check-box> obrigatório contendo os termos de aceitação
8. Botão <Voltar>, caso seja necessário alguma alteração/correção relacionado ao protocolo;
9. Botão <Cancelar>, efetua o cancelamento da abertura do protocolo;
10. Clicar no botão <Concluir/Emitir Protocolo>, para gravação do protocolo do ITBI;
11. Clicar no botão <Confirmar>, para geração de número do protocolo do ITBI;
12. Informações contendo número de protocolo para acompanhamento

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Após a geração do protocolo será enviado e-mail ao adquirente sempre que ocorrer alterações no Status do protocolo.

**Passo 6 - Resumo da Transmissão**  
Nesta etapa, confira todos os dados informados nas etapas anteriores e seus respectivos cálculos para a geração do protocolo para efetivação da transmissão do imóvel.

**Resumo da Transmissão**

**Dados do Imóvel**

Tipo área imóvel: Urbano  
Tipo da Transmissão: Escritura  
Natureza Transação: Compra e Venda  
Cartório de Registro de Imóvel: 1º CARTORIO DE REGISTROS DE IMOVEIS E ANEXOS  
Incidente Imunidade Isenção: Sim Não Não

**Dados do Imóvel**

Tipo Imóvel: Predial  
Endereço: RUA EURICO FRAGOSO  
Bairro: TERRAS DE SAO LUCAS  
Cidade: SOROCABA UF: SAO PAULO Cep: 18052-000

Área Terreno: 1.000,00  
Área Construção: 328,33

**Dados do(s) Imóvel(s)**

Inscrição Cartográfica	Área Imóvel	Área Construída	Valor Venal
22.43.22.0	1.000,00	328,33	413.800,30

**Cálculo ITBI**

Vir Venal Imóvel	Vir Declarado		
413.800,30	450.000,00		
Recurso Próprio	Alíquota	Vir ITBI (A)	
450.000,00	2,50	11.250,00	
Vir Financ.	Alíquota Financ.	Vir ITBI Financ. (B)	
0,00	0,00	0,00	
Vir Imposta (A + B)	Vir Taxa Avaliação	Vir Total	
11.250,00	0,00	11.250,00	

**Dados do(s) Adquirente(s)**

CPF/CNPJ: 991.395. Nome/Razão Social: CARLOS  
Endereço: RUA ALBERTO HEDER 22  
BARRAGEM JARDIM DOS ESTADOS  
Cidade: CAMPO GRANDE UF: MS Cep: 79020-336  
E-Mail: contato@carlos.com.br DDD/Telefone: 100,00

**Dados do(s) Transmitente(s)**

CPF/CNPJ: 099.314. Nome/Razão Social: CLAUDINEI  
Endereço: RUA GUARARA S/PTO 4  
Bairro: VILA JARDIM  
Cidade: SOROCABA UF: SP Cep: 18044-370  
E-Mail: contato@carlos.com.br DDD/Telefone: 100,00

**Observação**

Observação:

Forma de Construção:

10 Aceito e assumo responsabilidade legal sobre as informações passadas acima.  
11 Li e aceito o(s) termo(s) acima.

12 Procedimento Realizado com Sucesso.  
Solicitação de ITBI Protocolo 13000010202 realizada com sucesso. Por favor aguarde a homologação do protocolo pela prefeitura.

## 7. Consultar, Cancelar e Imprimir Protocolo de Transmissão.

A **consulta do protocolo**, permiti a consulta das informações declaradas pelo contribuinte somente é permitida para o contribuinte, somente é possível ser realizado pelo contribuinte que realizou a abertura, pela prefeitura e demais órgão de emissores,

O **Cancelamento do Protocolo**, somente é possível ser realizado pela Prefeitura. Para cancelar um protocolo, independentemente de ser um ITBI de imóvel Urbano ou Rural, a guia não deve estar com situação PAGA e deverá ser solicitada a prefeitura, caso a guia esteja paga, contribuinte deverá solicitar a restituição via processo administrativo nos órgãos responsáveis da prefeitura.

A opção **Imprimir Protocolo**, permiti ao contribuinte e demais órgão a reimpressão do protocolo gerado.

As opções estão disponíveis no menu **<Consultar Protocolo>**, e para executar as ações seguindo os passos abaixo:

1. Utilize os filtros para encontrar o protocolo a ser cancelado. Lembrando que a pesquisa mais efetiva é no campo **<Número Protocolo>**, digitar a informação e clicar no botão **<Consultar>**;
2. Clicar no botão ações **<Ações>** para escolher uma das opções disponíveis de cancelamento, reimpressão de protocolo ou visualização.

## 8. Emissão de Guia

Após a liberação da guia do protocolo de transmissão, o Contribuinte ou o Cartório de Notas, ou a Instituição Financeira em que o Imóvel está sendo financiado poderá emitir a guia para seu devido pagamento e prosseguir com o registro do Imóvel, clique no menu **<Acompanhar Protocolo>**, submenu **<Consulta Protocolo>**. Efetue os seguintes passos:

1. No campo **<Número Protocolo:>** digitar o número do protocolo deferido pela Prefeitura, e clicar no botão **pesquisar**;
2. Após retorno do resultado da pesquisa, clicar no botão **<Executar:>**;

3. Após conferência das informações da liberação da guia, efetuar a emissão da guia através do botão **<Executar:>**.



Número protocolo

0.000.522/20-10

Inscrição Cartográfica

34.44.08.0085.01.000

## Cálculo Imposto

Valor Venal IPTU	Vlr Declarado	Vlr Homologado
84.302,56	90.000,00	0,00
Base de Cálculo	Alíquota	Vlr ITBI (A)
90.000,00	2,50	2.250,00
Vlr Financiado	Alíquota Financ.	Vlr ITBI Financ. (B)
0,00	0,00	0,00
Vlr Imposto (A + B)	Vlr Taxa Avaliação	Vlr Total
2.250,00	0,00	2.250,00

## Parcela(s) ITBI

	Número	Imposto	Vencimento	Pagamento	Valor	Juros	Multa	Desconto	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	Única	ITBI Urbano	24/07/2020		2.250,00	0,00	0,00	0,00	2.250,00

Fluxo BPMN

Cancelar

Emitir Guia



**GUIA ITBI**  
PREFEITURA DE SOROCABA  
SECRETARIA DA FAZENDA  
**DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL - DAM**

1 - VIA DO ADQUIRENTE		
Emissor:	gestor PMS	Data de
Inscrição	0.000.522/20-10	Guia DAM:

## 2 - ADQUIRENTE

CPF/CNPJ - Nome Razão Social:

778.778.778-38 - ALTERA PESSOA TESTE ITBI

Endereço:

RUA - ALBERTO NEDER N° 100, JARDIM - JARDIM DOS ESTADOS Cidade: CAMPO GRANDE-MS CEP: 79020-336

## 3 - TRANSMITENTE

CPF/CNPJ - Nome Razão Social:

I

## 4 - DADOS DO IMÓVEL

Endereço Localização:

RUA: PROFESSORA YVONNE TUNIS SOARES

Número Reg Anterior:

1212 / 23/06/2020

Tipo do Imóvel:

Urbano

## 5 - BASE CÁLCULO DO IMPOSTO

NATUREZA TRANSAÇÃO:	FRAÇÃO:	VALOR DECLARADO R\$:	VALOR VENAL PARA FINS DE IPTU R\$:	BASE DE CÁLCULO R\$:
Compra e Venda	0,00	90.000,00	84.302,56	90.000,00

6 - VALORES DA TRANSAÇÃO	VALOR DECLARADO R\$:	ALÍQUOTA (%):	VALOR DO IMPOSTO R\$:
VALOR NÃO FINANCIADO	90.000,00	2,50	2.250,00
<b>TOTAL DO IMPOSTO:</b>			<b>2.250,00</b>

## 7 - COMPOSIÇÃO DA GUIA

IDENTIFICAÇÃO DO DÉBITO	TRIBUTO	VENCIMENTO	VALOR LANÇADO	VALOR ATUALIZADO	MULTAS / JUROS / DESC	VALOR
2020 66 0 58738920	I.T.B.I	24/07/2020	2.250,00	2.250,00	0,00	2.250,00
<b>DATA VALIDADE</b>	<b>VALOR LANÇADO</b>	<b>VALOR ATUALIZADO</b>	<b>MULTAS / JUROS / DESC</b>	<b>TAXA DE EXPEDIENTE</b>	<b>VALOR</b>	
24/07/2020	2.250,00	2.250,00	0,00	0,00	2.250,00	

## 8 - OBSERVAÇÕES

--



**GUIA ITBI**  
PREFEITURA DE SOROCABA  
SECRETARIA DA FAZENDA  
**DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL - DAM**

INFORMAÇÕES	
Data de	24/06/2020
Data de Emissão	27/06/2020

Adquirente: 778.778.778-38 - ALTERA PESSOA TESTE ITBI

Inscrição Cartográfica:	Protocolo:	Guia DAM:
24/07/2020	0.000.522/20-10	2.250,00
Vencimento:	Data Validade:	Valor do Documento:
24/07/2020	24/07/2020	2.250,00

8162000022-1 50004404202-5 00724010000-3 15000292000-0

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA - Via Banco





## 9. Consulta de Pagamento

Funcionalidade utilizada para consulta da situação da guia do ITBI relacionada ao protocolo de transmissão. Para efetuar a consulta deverá ser acessado a opção **<Consultar Guia>** e realizar os seguintes passos:

1. Informar o **<Número do Protocolo>** ou **<Número da Guia>**;
2. Clique no botão **<Pesquisar>**, a situação da guia será exibida na coluna situação da guia.

Filtro - Guia

Número Guia: Igual  Número protocolo: Igual  Situação Guia: Igual

Lista - Guia

	Número Guia	Número protocolo	Situação Guia
<input type="button" value="Ações"/>	15000302099	0.000.525/20-08	Baixado por pagamento

1/1 << >> 10