

Atenção:

- Para o preenchimento da Guia de ITBI, o contribuinte deverá estar de posse do Instrumento Particular de Transmissão (Contrato de Compra e Venda, Cessão de Direitos, Integralização de Capital e etc.) ou Escritura Pública, pois os campos deverão ser preenchidos com base nas informações constantes no próprio documento.
- Após o preenchimento, conferir atentamente os dados antes de “confirmar”, pois no caso de guia gerada com dados incorretos, o contribuinte deverá solicitar o cancelamento da mesma junto à PMS mediante processo administrativo (evitando, assim, possível inscrição na dívida ativa do município).
- Para os imóveis que possuem mais de 01 (uma) Inscrição Imobiliária, como por exemplo: 01 Inscrição Imobiliária para o apartamento e 01 Inscrição Imobiliária para a vaga de garagem, 02 guias devem ser emitidas: uma para o apartamento e a outra para a vaga de garagem com seus respectivos valores em separado.
- Campos com *, o preenchimento é obrigatório.

Emissão de Guia para recolhimento de ITBI:

- 1) Acessar o seguinte endereço: <https://egov.santos.sp.gov.br/tribusweb/Itbi/Itbi>
- 2) Clicar em “**AVISO SOBRE O ITBI WEB**” e ler as orientações.
- 3) Campo “**Inscrição Imobiliária**”
 - Preencher com um número composto por 11 dígitos (número de contribuinte do IPTU). Em seguida, digitar o código da imagem e clicar em “Consultar”.
 - Caso apareça mensagem de erro “problemas ao buscar o número informado”, confirmar se o número está correto e verificar se realmente o imóvel é localizado no município de Santos. Se persistir a mensagem, entrar em contato com a seção de ITBI.
 - Se imóvel rural, entrar em contato com a seção de ITBI.
- 4) Em seguida, aparecerá uma nova tela “Consulta Guias de ITBI” com a identificação do imóvel, nome do proprietário junto ao cadastro da PMS e, se houver, guia em aberto.
 - Orientação:

Pode haver divergência entre o nome que consta como proprietário junto ao cadastro da PMS e o atual transmitente do imóvel, por falta de atualização cadastral. Esta situação não impede a emissão da guia com os dados constantes do Instrumento de Transmissão.

Caso haja guia com a “Situação”: Em Aberto, clicar em “mais detalhes” para verificação, pois uma nova emissão de guia com o mesmo assunto poderá implicar em duplicidade de guias. Caso contrário, aparecerá o seguinte: Não existem “Guias em Aberto” para esta Inscrição Imobiliária.

- 5) Clicar em “**Novo**” para emissão de uma nova guia.
- 6) No campo “**Dados do Imóvel**”, conferir a inscrição imobiliária e o endereço do imóvel.
- 7) Campo “**Imóvel é Financiado pelo SFH?**”
- Refere-se ao tipo de enquadramento do financiamento. Verificar no Instrumento Particular de Transmissão se o imóvel é financiado, e caso positivo, localizar qual o tipo de enquadramento do financiamento. Caso esteja previsto expressamente no contrato que o financiamento é enquadrado no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação (SFH), clicar em “SIM”. Caso contrário, clicar em “Não”.
 - Obs.: Esta pergunta não aparecerá se o imóvel for comercial.
 - Aquisição através do consórcio ou financiamento diretamente com a construtora deve ser informado “NÃO”.
- 8) Campo “**Matrícula Atual**” e “**Circunscrição**”
- Preencher o que se pede com o número da matrícula e o cartório de registro (circunscrição 1ª, 2ª ou 3ª) relativo ao imóvel transacionado.
- 9) O campo “**Perímetro**” aparecerá preenchido como Urbano se o imóvel for urbano.
- 10) Caso tenha selecionado SIM na primeira pergunta: “**Imóvel é Financiado no SFH?**”, o campo “**Valor da Avaliação**” estará habilitado.
- Preencher com o valor de avaliação apurado pelo Credor (Banco) que, geralmente é o Valor de Avaliação para fins de Leilão).
- 11) Campo “**Número do Contrato**”
- Preencher com o número do contrato que geralmente consta em todas as folhas do Instrumento de Transmissão.
- 12) Campo “**Tipo de Instrumento**”:
- Selecionar um dentre os três:
 - a) Instrumento Público (5 Dias): Escrituras Públicas lavradas em Cartórios de Notas;
 - b) Instrumento Particular (30 dias): Instrumento Particular de Transmissão (contrato de compra e venda/cessão, contrato social, ata de assembleia geral e etc.) cujas assinaturas tenham ocorrido no município de Santos/SP (olhar a data do documento);
 - c) Instrumento Particular (60 dias): Instrumento Particular de Transmissão (contrato de compra e venda/cessão, contrato social, ata de assembleia geral e etc.) cujas assinaturas tenham ocorrido fora do município de Santos/SP (olhar a data do documento).

Obs: Os dias (5, 30 ou 60) referem-se ao vencimento para pagamento da guia de ITBI que são contados a partir da data de assinatura do instrumento particular de transmissão ou da escritura pública.

13) Campo “Percentual de Aquisição” ou “Fração de Aquisição”

- Preencher somente um campo dentre os dois.
- Exemplos:

Se transmitido a totalidade do imóvel, digitar 100 no campo “**Percentual de Aquisição**”;

Se transmitido um quarto do imóvel, digitar 25 no campo “**Percentual de Aquisição**” ou $\frac{1}{4}$ no campo “**Fração de Aquisição**”.

14) Campo “Natureza da Transação”

Selecionar uma das opções. Caso a natureza não se encontre no rol, entrar em contato com a seção de ITBI.

15) Campo “Dedução”

- **Se houver**, selecionar uma das opções. Caso contrário, deixar em branco.
- Refere-se à redução na base de cálculo do imposto (ITBI) nos seguintes casos:

a) Laudêmio: selecionar quando no Instrumento Particular de Transmissão ou na Escritura Pública constar o número da CAT ou do RIP.

b) Usufruto: selecionar quando constar expressa esta situação no Instrumento Particular de Transmissão.

c) Nua Propriedade: selecionar quando constar expressa esta situação no Instrumento Particular de Transmissão.

16) Campo “Data da Transação”

- Preencher com a data do Instrumento Particular de Transmissão ou da Escritura Pública. No caso de transações advindas de Contratos Sociais, é a data de registro da Junta Comercial.

17) Campo “Valor Venal”

- Clicar no botão verde e aparecerá automaticamente.

Obs.: Caso não apareça o Valor Venal, não será possível a emissão da guia pelo sistema WEB. Neste caso, o contribuinte deverá comparecer à seção de ITBI para geração da guia.

18) Campo “Valor da Transação” e “Valor Financiada”

- Valor da Transação é valor (preço) da compra e venda do imóvel e o Valor Financiada é somente o valor financiado referente ao imóvel, sem

incluir despesas acessórias (custos cartorários, custos com ITBI e etc.). Alguns bancos incluem estas despesas no financiamento. Veja um exemplo:

Suponhamos que um contrato de financiamento bancário apresente os seguintes dados:

Preço de Venda do Imóvel		
Apartamento/Casa		R\$ 500.000,00
Garagem	R\$	0,00
<hr/>		
Forma de Pagamento		
Recursos Próprios		R\$ 100.000,00
Recursos do FGTS		R\$ 100.000,00
Recursos do financiamento		R\$ 300.000,00
<hr/>		
Valores a Financiar para o pagamento		
Do preço da venda		R\$ 300.000,00
Das despesas acessórias	R\$	30.000,00
Valor Total Financiado	R\$	330.000,00

➤ **Preenchimento correto da guia:**

Campo “**Valor da Transação**”: R\$ 500.000,00
Campo “**Valor Financiado**”: R\$ 300.000,00

19) Campo “Dados do Cartório de Notas” ou “Dados do Instrumento Particular”

- Refere-se aos dados do Agente Financeiro/Cartório responsável pela emissão do Instrumento Particular de Transmissão ou da Escritura Pública. Preencher o que se pede.

20) Campo “Dados do Declarante”

- Preencher com os dados da pessoa que está preenchendo a guia, que pode ser o comprador, o vendedor ou um terceiro.

21) Campos “Dados do Comprador” e “Dados do Vendedor”

- Preencher com os dados do comprador e do vendedor.
- Só é permitido preenchimento de dados referente a um comprador e um vendedor. Caso no documento de transmissão do imóvel constar mais de um vendedor ou comprador, quando levado o documento à registro, o cartório fará constar a situação detalhada.

22) Digitar o código apresentado na imagem e confirmar.

23) Aparecerá uma nova tela para a conferência de todos os dados que foram preenchidos. Após conferência, digitar o código apresentado na imagem e “Confirmar”. Se for preciso alterar algum campo, clicar em “Alterar Dados”.

24) Após a confirmação dos dados, a guia será gerada e aparecerá na nova tela com seu respectivo número.

25) Clicar em “Gerar Boleto/Guia” e imprimir a guia para pagamento.