



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

ORIENTAÇÕES PARA ITBI

As guias de ITBI são encaminhadas pelo *site* do município (<https://sim.digifred.net.br/frederico/itbi#servico>) e preferencialmente o encaminhamento deve ser através dos **TABELIONATOS, BANCOS OU AGENTES CREDENCIADOS (CORRETORES DE IMÓVEIS OU LOTÉRICAS)**.

Legislação: Lei complementar nº 004/2018 e suas alterações; Decreto nº 009/2023.

- A legislação está disponível no site do município ou através do site da CESPRO
“<https://cespro.com.br/visualizarLegislacao.php?cdMunicipio=7527>”



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SUMÁRIO:

1. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES ANTES DE ENCAMINHAR A GUIA PARA AVALIAÇÃO
2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DA AVALIAÇÃO
3. ALÍQUOTA DO ITBI
4. PRAZO PARA AVALIAÇÃO DO IMÓVEL E PRAZO DE VENCIMENTO DA GUIA
5. CONSULTA DA GUIA DE ITBI / IMPRIMIR GUIA
6. TRANSFERÊNCIAS DE IMÓVEIS ATRAVÉS DO ITBI
7. REAVALIAÇÃO / IMPUGNAÇÃO ITBI



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

1. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES ANTES DE ENCAMINHAR A GUIA PARA AVALIAÇÃO

*** TODAS AS PENDÊNCIAS DE DÉBITOS, ERROS CADASTRAIS E CORREÇÕES DEVERÃO SER SOLUCIONADOS ANTES DO ENCAMINHAMENTO DA GUIA.**

1. É requisito para o encaminhamento da guia, que o imóvel que está sendo transacionado não possua débitos, nos casos de existência, os débitos deverão ser quitados antes do envio.

- Deverá ser **observado o correto preenchimento dos dados** solicitados no formulário de encaminhamento da guia;

2. Nome do vendedor e comprador: Estes deverão ser definidos no encaminhamento da guia e erros de grafia deverão ser corrigidos antes da avaliação ser realizada. Após o cálculo, deverá ser enviado novamente solicitação com as correções.

3. Dados do imóvel: caso haja diferenças a serem corrigidas nos dados do imóvel deverá ser encaminhado na Secretaria de Planejamento (SEPLAN) do município através de protocolo e regularização de benfeitorias ou demolição;

4. Dívidas e pendências de valores poderão ser emitidas no site do município ou no setor de atendimento da Secretaria da Fazenda Municipal. Dívidas Ajuizadas deverão ser consultadas na Procuradoria do Município.

5. O contribuinte deverá acessar o “site” da prefeitura através do link: <https://sim.digifred.net.br/frederico/>, aba serviços: DAM - (usar seu login de acesso e senha) - <https://sim.digifred.net.br/frederico/dam/principal/logar/>



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Para fins de integralização de capital serão necessários os seguintes documentos:

- I - Cópia atualizada da matrícula do imóvel,
- II - Declaração do valor atribuído pelo contribuinte,
- III - Documentos das partes (CPF e Identidade ou CNH).
- IV - Certidão negativa de débitos municipais
- V - Certidão de valor venal com as características do imóvel.
- VI - CAR (cadastro área rural) para imóveis rurais,
- VII - Contrato social da empresa ou alteração contratual
- VIII - Cartão CNPJ atualizado.

Compra, venda, arrematação e demais situações citadas no art. 330 do CTM, exceto a situação citada a cima, serão necessários os seguintes documentos:

Imóveis Urbanos:

- I - Cópia atualizada da matrícula do imóvel,
- II - Declaração do valor atribuído pelo contribuinte,
- III - Documentos das partes (CPF e Identidade ou CNH).
- IV - Certidão negativa de débitos municipais para imóveis urbanos.
- V - Certidão de valor venal com as características do imóvel.

Imóveis Rurais

- I - Cópia atualizada da matrícula do imóvel,
- II - Declaração do valor atribuído pelo contribuinte,
- III - Documentos das partes (CPF e Identidade ou CNH).
- IV - CAR (cadastro área rural) para imóveis rurais,

Imóveis financiados, além dos documentos citados acima:

- I - Cópia do contrato para imóveis financiados pelo Sistema Financeiro Habitacional ou autorização de correspondente bancário.

Imóveis adquiridos por arrematação ou consórcio, além dos documentos citados acima:

- I- Cópia da carta de arrematação do leilão.
- II – Cópia do contrato de Consórcio.



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

3. ALÍQUOTA DO ITBI

As alíquotas do imposto são:

Nas transmissões compreendidas no Sistema Financeiro de Habitação:

- a) sobre o valor efetivamente financiado, 0,5% (zero vírgula cinco) por cento;
- b) sobre o valor restante, 2% (dois) por cento.

Nas demais transmissões, 2% (dois) por cento.

*** Não será considerado como parte financiada o FGTS e nem o valor liberado por sorteio de consórcio.**

4. PRAZO PARA AVALIAÇÃO DO IMÓVEL E PRAZO DE VENCIMENTO DA GUIA

a) A comissão de avaliação realizará dentro do prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados a partir da apresentação do requerimento eletrônico. (via site da prefeitura)

b) A avaliação do imóvel e a guia serão disponibilizadas de forma ON LINE (site da prefeitura).

c) A guia é emitida com prazo de 30 dias (vencimento) e poderá ser paga em bancos credenciados (CAIXA, BANRISUL, BANCO DO BRASIL, SICOOB E SICREDI), correspondentes bancários (lotéricas) e por PIX.

d) Não havendo pagamento neste prazo a guia será CANCELADA e terá que ser encaminhar uma nova solicitação de avaliação.

e) Após pagamento, a guia deverá ser enviada ao Tabelionato para escrituração do imóvel.

f) Em caso de financiamentos ou consórcios, a guia deverá ser enviada juntamente com o contrato assinado do banco/financeira diretamente ao Registro de Imóveis,



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

5. CONSULTA DA GUIA DE ITBI / IMPRIMIR GUIA

Para a consulta da guia, o contribuinte deverá entrar no site da prefeitura Link: https://sim.digifred.net.br/frederico/itbi/itbi/consulta_solicitacao, e preencher um dos campos citados (CPF/CNPJ do Transmitente/Cedente, Número/Ano da solicitação, Código de Verificação, Código do Imóvel) e emitir a guia para pagamento.

Guias com erros deverão ser novamente solicitadas ANTES DO PAGAMENTO das mesmas.

6. TRANSFERÊNCIAS DE IMÓVEIS ATRAVÉS DO ITBI

-A transferência de proprietário será realizada de forma automática pelo sistema na **compra e venda do imóvel**, através da baixa do pagamento.

- **GUIAS PAGAS E NÃO REGISTRADAS EM CARTÓRIO** deverão ser informadas pelos contribuintes ao setor de cadastro na Secretaria da Fazenda Municipal.

7. REAVALIAÇÃO / IMPUGNAÇÃO ITBI

Havendo discordância DO VALOR ATRIBUÍDO AO ITBI, o CONTRIBUINTE, deverá encaminhar a impugnação, através do envio petição no **PROTOCOLO GERAL ELETRÔNICO (site da prefeitura)**, dentro do prazo de validade da avaliação, ou seja, 30 (dias) dias, contados da data em que tiver sido realizada e efetuado o lançamento do tributo, independente da ciência ao interessado.

1º A petição de impugnação será encaminhada VIA PROTOCOLO GERAL ELETRÔNICO para análise da COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO DA APURAÇÃO DA BASE DE CÁLCULO do ITBI.

2º Na petição de impugnação do valor atribuído, o contribuinte deverá apresentar e anexar no pedido, os documentos que justifiquem o quantum informado na declaração eletrônica.

3º Prazo para apreciação da petição de reavaliação do contribuinte será de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo geral eletrônico.