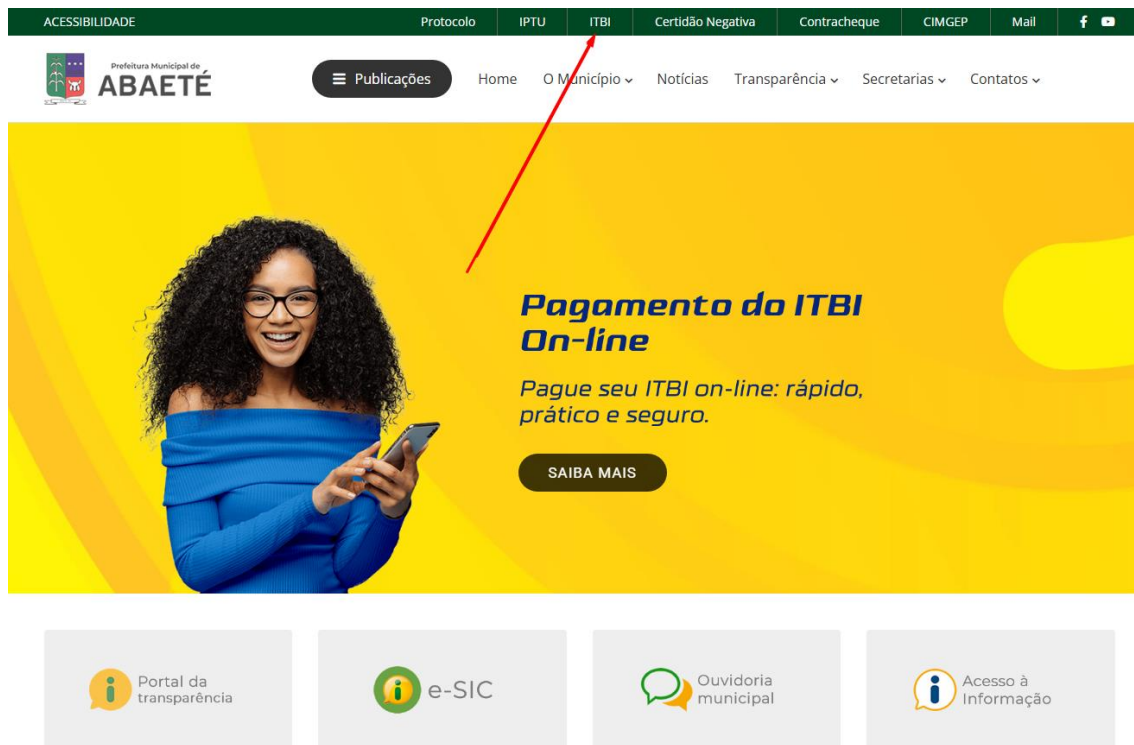


ACESSANDO MODULO ITBI WEB PASSO A PASSO

- Acesse o site oficial da Prefeitura Municipal de Abaeté <https://abaete.mg.gov.br/>
- Procure e clique no modulo ITBI conforme foto ilustrativa abaixo



- Você será redirecionado para a pagina abaixo. Caso você não possua acesso, solicite-o:

A screenshot of a web form titled 'Cartórios - Acesso Restrito'. The form has a teal header. It contains a login section with a padlock icon, a 'Login (CNPJ/CPF):' field with an asterisk, a 'Senha:' field with an asterisk, and two buttons: 'Entrar' (with a padlock icon) and 'Cancelar' (with a red circle and slash icon). Below the login section, there is a red rectangular box around a button labeled 'Solicitar Acesso' with a document icon. To the right of this box is a link labeled 'Esqueci Minha Senha' with a person icon.

- Preencha os dados cadastrais de credenciamento de acordo com o tipo: PF ou PJ. E aguarde aprovação por parte do Setor de Cadastro e Tributação

ABAETÉ-MG, Terça-feira, 23 de Setembro de 2025

 Portal de Serviços | SIA - Sistema de Arrecadação
MUNICÍPIO DE ABAETÉ

🏠 > Credenciamento

Dados Gerais | Sistemas | Cartórios

Tipo: ☐ Pessoa Física ☒ Pessoa Jurídica

CNPJ: *

Inscr. Estadual:

Razão Social: *

Logradouro: 

Número:

Bairro: 

UF: * ▼

Compl.:

Tel. Fixo:

CEP:

E-mail: *

Município: *

Fax:

Escolha uma senha de sua preferência e a repita no campo Confirmação

Atribuir nova senha: *

Confirmação: *

- Marque as opções de Sistema conforme foto abaixo

🏠 > Credenciamento

Dados Gerais | **Sistemas** | Cartórios

Selecione os sistemas que você deseja ter acesso.
ATENÇÃO: Você está solicitando acesso. A autorização é realizada posteriormente, somente pela Prefeitura Municipal.

Sistema	Solicitar Acesso?	
Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	☐ Não	23/09/2025
Portal de Serviços	☒ Sim	23/09/2025
ITBI WEB	☒ Sim	23/09/2025
Abertura de Empresas	☐ Não	23/09/2025
Controle do Valor Adicionado	☐ Não	23/09/2025

- Adicione seu CARTÓRIO – Utilização exclusiva para ITBI

The screenshot shows the 'Credenciamento' (Credentialing) interface. At the top, there's a header with a home icon and the text 'Credenciamento'. Below it, a navigation bar has three tabs: 'Dados Gerais', 'Sistemas', and 'Cartórios' (which is highlighted). A yellow message box states: 'Adicione os cartórios que você deseja ter acesso. Obs.: Necessário para utilização no ITBI apenas. ATENÇÃO: Você está solicitando acesso. A autorização é realizada posteriormente, somente pela Prefeitura Municipal.' Below this is a table with columns: 'Remover', 'Status', 'CNPJ', and 'Nome do Contribuinte'. The table is currently empty, with the text 'Nenhum registro encontrado.' (No records found.) below it. A red arrow points to a green '+ Adicionar' (Add) button located at the top right of the table area.

- Tudo pronto, credenciamento liberado, acesse o sistema com seus dados usados no cadastro.

The screenshot shows a login dialog box titled 'Cartórios - Acesso Restrito'. On the left, there's an icon of a padlock and a key. To the right, there are two input fields: 'Login (CNPJ/CPF): *' and 'Senha: *'. A red rectangle highlights these two fields. Below the input fields are two buttons: 'Entrar' (Login) with a key icon and 'Cancelar' (Cancel) with a red prohibition icon. A red arrow points to the 'Entrar' button. At the bottom of the dialog, there are two links: 'Solicitar Acesso' (Request Access) with a document icon and 'Esqueci Minha Senha' (I forgot my password) with a person icon and a question mark.

- Dentro do sistema, selecione o seu CARTÓRIO cadastrado anteriormente no credenciamento.



- Com seu cartório selecionado, você irá para o MENU de cadastrado e informações sobre o ITBI.



- Caso o contribuinte (COMPRADOR) não possua cadastro, você pode inclui-lo através do MENU CONTRIBUINTE.



- Dentre do **MÓDULO CADASTRAR ITBI** atente-se para informações importantes

- No **CAMPO SOCIOS** ou **COMPRADOR CONJUNTO**, você irá utilizá-lo caso o imóvel possua algum sócios, ou a compra possua mais de um comprador.

- No **CAMPO ANEXO**, coloque os documentos obrigatórios.

RG e CPF do comprador e do vendedor

Cópia do IPTU do imóvel

Matrícula do imóvel atualizada

Declaração do ITBI (https://bit.ly/baixeaqui_itbi)

Cópia do contrato social do comprador e vendedor (pessoa jurídica)

Certidão Negativa (CND)

Certidão Positiva com Efeito Negativa.

Ano: 2025 Setor: 0001 Número:

Cadastro	Sócios	Frações	Lançamentos Automáticos	Anexos
----------	--------	---------	-------------------------	---------------

 Anexar documento

			Nome
Nenhum registro encontrado.			

- A **DECLARAÇÃO DE ITBI** pode ser baixada através do link a seguir https://bit.ly/baixeaqui_itbi , basta copiar em seu navegador, baixar o arquivo para que os envolvidos assinem e você possa anexá-lo no **TÓPICO ANEXO**

Matrícula do imóvel atualizada	Declaração do ITBI (https://bit.ly/baixeaqui_itbi)	Cópia do contrato social do comprador
--------------------------------	---	---------------------------------------

ANEXOS OBRIGATÓRIOS

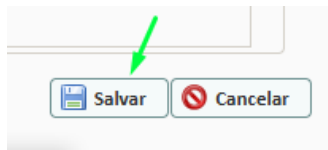
Ano: 2025 Setor: 0001 Número:

Cadastro	Sócios	Frações	Lançamentos Automáticos	Anexos
----------	--------	---------	-------------------------	---------------

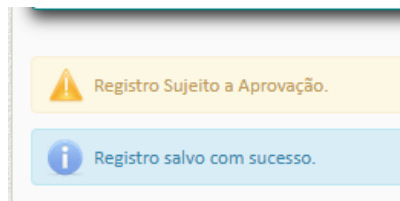
 Anexar documento

			Nome
✗			Certidão Negativa (CND).pdf
✗			CASO TENHA - Certidão Positiva com Efeito Negativa.pdf
✗			Cópia do IPTU do imóvel .pdf
✗			Declaração do ITBI assinada.pdf
✗			Matrícula do imóvel atualizada.pdf
✗			PESSOA JURIDICA - Cópia do contrato social do comprador e vendedor.pdf
✗			RG e CPF do comprador e do vendedor .pdf

- Com todas as informações e anexos devidamente preenchidos, clique em **SALVAR**.



- Atente-se para a mensagem abaixo.



Registro Sujeito a Aprovação

O mesmo passará por uma avaliação interna, podendo ser **APROVADO** ou **DEVOLVIDO** para alguma adequação.

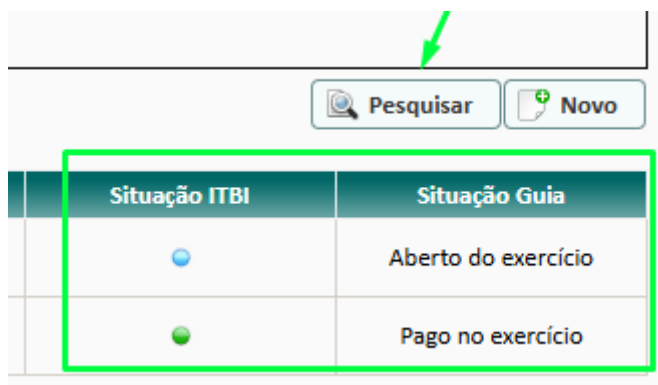
Registro Salvo com Sucesso.

O pedido de ITBI foi Salvo e enviado para nosso Sistema.

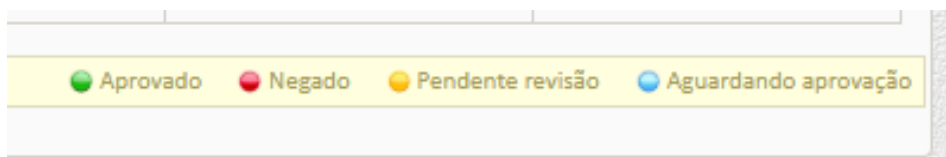
- Você poderá acompanhar o andamento do processo retornando ao **MENU ITBI**, em seguida clique em **PESQUISAR ITBI**.



- Em seguida clique em PESQUISAR



- Atentem-se as **LEGENDAS DO SISTEMA**



APROVADO – Clique sobre o ITBI e emita a guia para pagamento.

NEGADO – Desistência, cancelamento total dentre outros fatores.

PENDENTE REVISÃO – foi devolvida por falta de algum documento ou análise do valor informado não procede (novo valor de avaliação)

AGUARDANDO APROVAÇÃO – Primeiro passo assim que você salva o pedido de ITBI.

- Depois de finalizado todo processo, guia de pagamento emitido, guia paga, **o processo de confirmação de pagamento e baixa no sistema pode variar entre 1 a 5 dias ute**s dependendo da instituição bancária. Acompanhe através da **ABA SITUAÇÃO DA GUIA**.

Situação Guia
Aberto do exercício
Pago no exercício

Aberto no Exercício - a baixa do pagamento ainda não foi confirmada.

Pago no Exercício – processo finalizado, a **GUIA DE INFORMAÇÕES** do processo de ITBI já pode ser emitida. Basta clicar sobre o ITBI descer ate o final e realizar a impressão, com isso finalizando o processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETÉ - MG