



SISTEMA ATUALIZA IMÓVEL

Manual Operacional

O sistema **Atualiza Imóvel** foi desenvolvido para realização da atualização, correção ou complementação dos dados do imóvel e da respectiva responsabilidade tributária (proprietários e/ou compromissários) em uma plataforma web.



Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de Fazenda
Atualização cadastral das informações de responsabilidade tributária e dados de contato do imóvel

Prezado contribuinte,

Através deste Portal é possível solicitar a atualização, correção ou complementação dos dados do imóvel e da respectiva responsabilidade tributária (proprietários e/ou compromissários).

Para fazer a atualização cadastral, você deve ter em mãos os dados e documentos pessoais (RG e CPF) de todos os proprietários e/ou compromissários e o(s) documento(s) que comprove(m) a responsabilidade sobre o imóvel (abaixo relacionados). No caso de empresa é necessário o CNPJ.

Para fins de atualização de dados cadastrais do IPTU, serão aceitos um (ou mais) dos seguintes documentos:

- Certidão da matrícula do registro do imóvel, expedida há, no máximo, 90 dias;
- Escritura pública de compra e venda;
- Contrato particular de compra e venda;
- Contrato particular de cessão de direitos sobre o imóvel;
- Formal de partilha;
- Sentença de usucapião, transitada em julgado;

O sujeito passivo do imposto será cadastrado em uma das figuras constantes do sistema informatizado, com base nos documentos por ele apresentados, admitindo-se:

I - como **proprietário**: todo aquele que apresentar a via original da certidão de matrícula de registro do imóvel, onde conste seu nome como proprietário;

II - como **responsável pelo pagamento**: todo aquele que apresentar algum dos seguintes documentos:

- via original do instrumento público ou particular de promessa de compra e venda ou de cessão e promessa de cessão deste, registrados no Cartório de Registro de Imóveis;
- escritura de compra e venda;
- contrato de compromisso de compra e venda, suas cessões ou promessas de cessões;
- carta de sentença, o formal de partilha e o auto de arrematação, adjudicação ou remição, expedidos em processos judiciais;
- contrato de promessa de compra e venda e a cessão desta, o contrato de financiamento e o termo de ocupação, lavrados pela Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB.

Informe a inscrição municipal e clique em Responder perguntas para acessar o Portal de atualização cadastral:

Inscrição municipal:

Prosseguir

Precisa de ajuda?
Clique [aqui](#) e baixe o manual de atualização

PS: Para melhor uso do sistema recomendamos a utilização do navegador GOOGLE CHROME.

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de Fazenda
Atualização cadastral das informações de responsabilidade tributária e dados de contato do imóvel

1

Prezado contribuinte,
Através deste Portal é possível solicitar a atualização, correção ou complementação dos dados do imóvel e da respectiva responsabilidade tributária (proprietários e/ou compromissários).

Para fazer a atualização cadastral, você deve ter em mãos os dados e documentos pessoais (RG e CPF) de todos os proprietários e/ou compromissários e o(s) documento(s) que comprove(m) a responsabilidade sobre o imóvel (abaixo relacionados). No caso de empresa é necessário o CNPJ.

Para fins de atualização de dados cadastrais do IPTU, serão aceitos um (ou mais) dos seguintes documentos:

- Certidão da matrícula do registro do imóvel, expedida há, no máximo, 90 dias;
- Escritura pública de compra e venda;
- Contrato particular de compra e venda;
- Contrato particular de cessão de direitos sobre o imóvel;
- Formal de partilha;
- Sentença de usucapião, transitada em julgado;

O sujeito passivo do imposto será cadastrado em uma das figuras constantes do sistema informatizado, com base nos documentos por ele apresentados, admitindo-se:

I - como **proprietário**: todo aquele que apresentar a via original da certidão de matrícula de registro do imóvel, onde conste seu nome como proprietário;

II - como **responsável pelo pagamento**: todo aquele que apresentar algum dos seguintes documentos:

- via original do instrumento público ou particular de promessa de compra e venda ou de cessão e promessa de cessão deste, registrados no Cartório de Registro de Imóveis;
- escritura de compra e venda;
- contrato de compromisso de compra e venda, suas cessões ou promessas de cessões;
- carta de sentença, o formal de partilha e o auto de arrematação, adjudicação ou remição, expedidos em processos judiciais;
- contrato de promessa de compra e venda e a cessão desta, o contrato de financiamento e o termo de ocupação, lavrados pela Companhia de Habitação Popular de Campinas – COHAB.

Informe a inscrição municipal e clique em Responder perguntas para acessar o Portal de atualização cadastral:

Inscrição municipal:

3

Prosseguir

4

Precisa de ajuda?
Clique aqui e baixe o manual de atualização

Para acessar o sistema e iniciar uma solicitação, siga os seguintes passos:

- 1- Digite o número da inscrição municipal do imóvel;
- 2- Clique em “Prosseguir”.

O sistema exibirá algumas perguntas para validação do acesso por questão de segurança e será solicitado a confirmação da área do terreno e/ou o endereço do imóvel. Selecione as informações correspondentes ao imóvel e clique em “Conectar”.

As informações solicitadas podem ser encontradas no carnê de IPTU do imóvel.

A interface inicial é composta de 04 áreas, sendo:

- 1- Identificação da unidade e Secretaria responsável;
- 2- Informações do ambiente, requisitos e finalidades da atualização;
- 3- Campo para inserir a inscrição municipal que terá os dados atualizados;
- 4- Botão de ação para acessar.

Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal de Fazenda
Atualização cadastral das informações de responsabilidade tributária e dados de contato do imóvel

Prezado contribuinte,
Através deste Portal é possível solicitar a atualização, correção ou complementação dos dados do imóvel e da respectiva responsabilidade tributária (proprietários e/ou compromissários).

Para fazer a atualização cadastral, você deve ter em mãos os dados e documentos pessoais (RG e CPF) de todos os proprietários e/ou compromissários e o(s) documento(s) que comprove(m) a responsabilidade sobre o imóvel (abaixo relacionados). No caso de empresa é necessário o CNPJ.

Para fins de atualização de dados cadastrais do IPTU, serão aceitos um (ou mais) dos seguintes documentos:

- Certidão da matrícula do registro do imóvel, expedida há, no máximo, 90 dias;
- Escritura pública de compra e venda;
- Contrato particular de compra e venda;
- Contrato particular de cessão de direitos sobre o imóvel;
- Formal de partilha;
- Sentença de usucapião, transitada em julgado;

O sujeito passivo do imposto será cadastrado em uma das figuras constantes do sistema informatizado, com base nos documentos por ele apresentados, admitindo-se:

I - como **proprietário**: todo aquele que apresentar a via original da certidão de matrícula de registro do imóvel, onde conste seu nome como proprietário;

II - como **responsável pelo pagamento**: todo aquele que apresentar algum dos seguintes documentos:

- via original do instrumento público ou particular de promessa de compra e venda ou de cessão e promessa de cessão deste, registrados no Cartório de Registro de Imóveis;
- escritura de compra e venda;
- contrato de compromisso de compra e venda, suas cessões ou promessas de cessões;
- carta de sentença, o formal de partilha e o auto de arrematação, adjudicação ou remição, expedidos em processos judiciais;
- contrato de promessa de compra e venda e a cessão desta, o contrato de financiamento e o termo de

Informe a inscrição municipal e clique em Responder perguntas para acessar o Portal de atualização cadastral:

Inscrição municipal:

01010101

Prosseguir

Responda as perguntas para conectar:

Qual é o endereço do imóvel?
+ Selecione um item +

Qual é a área do terreno?
+ Selecione um item +

Conectar

Precisa de ajuda?
Clique aqui e baixe o manual de atualização

Ao clicar em “Conectar”, se os dados selecionados estiverem corretos você será direcionado ao ambiente de atualização, caso contrário o acesso não será realizado.

Valide os dados selecionados com o cadastro do imóvel.

3- Para atualizar os dados, clique no ícone “Atualizar dados cadastrais do imóvel”.



ETAPAS PARA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO

Para atualização dos dados cadastrais do imóvel você deverá seguir as seguintes etapas:

- 1 - Validação dos dados territoriais
- 2 - Confirmação do imóvel
- 3 - Informar a Matrícula do imóvel (opcional)
- 4 - Preencher os dados do Proprietário
- 5 - Informar o endereço de notificação
- 6 - Informar Telefone e e-mail de notificação
- 7 - Informar os Documentos (anexo) de acordo com o caso/motivo da atualização cadastral
- 8 - Inserir Observações (opcional)
- 9 - Finalizar

Abaixo exibiremos as telas para conhecimento das etapas:

1 - Validação dos dados territoriais

O sistema exibirá os dados territoriais e a imagem aérea do imóvel que será atualizado para validação.

Dados territoriais	
	Lote
	Setor: 522 Quadra: 016 Lote: 45307
	Loteamento original
	Loteamento: DOMINGOS, PRQ. SAO Quadra: Lote: Área do Terreno: 375.00m²
	Endereço de localização
	RUA STA. ROSA,
	Território
	Endereço de notificação: [não informado] Situação do lote: Meio Forma de ocupação: Edificado Tipo de fechamento: Muro Calçamento: [não informado]
	Zoneamento

2 - Confirmação do imóvel

Informar se o imóvel apresentado na imagem se trata do que terá atualização do cadastro.

Se a resposta for 'Não', deverá preencher a caixa de texto com a inconsistência identificada e os dados pessoais da pessoa que está relatando a inconsistência em 'Adicionar requerente'.

Nome	CPF	Ações
Nenhum dado localizado		

Requerente

* Nome:

* Filiação materna:

* Data de nascimento: * CPF: * Sexo: + Selecionar um item +

* E-mail:

* DDD: * Município: + Insira o DDD para visualizar os municípios correspondentes + * Telefone:

Endereço

Se a resposta for 'Sim' ou 'Não sei informar', deverá prosseguir a solicitação nas áreas a seguir.

3 - Informar a Matrícula do imóvel

4 - Preencher os dados do Proprietário

Verifique os dados do responsável cadastrado em 'Editar proprietário' ou exclua o proprietário, se for o caso.

Para adicionar um novo responsável, clique no botão 'Adicionar novo responsável', preencha os campos obrigatórios de dados pessoais e endereço e selecione 'Adicionar'.

Podem ser verificadas as observações para cadastro ou alteração clicando no botão "Observações para cadastro ou alteração do proprietário".

Responsáveis

+ Adicionar novo responsável

Observações para cadastro ou alteração de proprietário

Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Relação	Ações
JORGE LUIZ		Proprietário	[Excluir] [Editar]

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Proprietário

Pessoa Física **Pessoa Jurídica**

Localizar Pessoa

* Nome:

* CPF: * Data de nascimento: * Sexo: + Seleccione um item + * Relação: + Seleccione um item +

* E-mail:

* DDD: * Município: + Insira o DDD para visualizar os municípios correspondentes + * Telefone:

Responsável tributário e pelo recebimento de contatos da Prefeitura.

Copiar os dados da pessoa para o endereço de entrega do carnê IPTU.

Endereço

O sistema retornará para tela anterior e continuação do cadastro.

5 - Informar o endereço de notificação

Endereço para envio de notificações.

Endereço de entrega do carnê IPTU

MUNICÍPIO **Outro município**

Logradouro: Número: Complemento:

+ Seleccione um item +

6 - Informar Telefone e e-mail de notificação

Dados para contato com o responsável.

Telefone e e-mail de notificação

DDD: Município: + Insira o DDD para visualizar os municípios correspondentes + Telefone:

E-mail:

7 - Informar os Documentos (anexos) de acordo com o caso/motivo da atualização cadastral

Os documentos deverão ser anexados de acordo com cada motivo da atualização cadastral. Podem ser verificadas as observações para cadastro ou alteração na interface inicial do sistema.

Documentos

ATENÇÃO: Para efetivar a solicitação, ao menos um dos documento abaixo deve ser anexado.

Escritura pública do imóvel:
Anexo: Selecionar o documento

Certidão de inteiro Teor do RGI:
Anexo: Selecionar o documento

Escritura pública do imóvel de Inventário ou Formal de Partilha:
Anexo: Selecionar o documento

Escritura pública do imóvel Instrumento Particular de Compra e Venda:
Anexo: Selecionar o documento

Documento pessoal com foto (CNH ou RG e CPF):
Anexo: Selecionar o documento

Comprovante de endereço:
Anexo: Selecionar o documento

Observações:

1 - Cada um dos arquivos não deve exceder 10MB.
2 - As seguintes extensões são permitidas: .jpg, .jpeg, .png, .gif, .doc, .docx, .zip, .rar e .pdf.

8 - Inserir Observações

Utilize esse campo caso queira acrescentar alguma informação.

A screenshot of a text input field labeled 'Observações' with a placeholder line below it, indicating where users can add additional information.

Ao clicar em 'Finalizar' a solicitação de atualização do cadastro será enviada para análise da equipe responsável por homologar os cadastro imobiliários do município e o requerente poderá acompanhar a situação na tela inicial do cadastro.

The screenshot shows the 'Atualização de Dados Cadastrais' interface. At the top, it displays 'Registro imobiliário: 0036' and 'Inicial'. Below, there's a breadcrumb trail: 'Atualiza imóvel > Atualizar dados cadastrais do imóvel > Visualizar declaração'. A table titled 'Atualizações do imóvel 0036611' is shown with columns for 'Identificação', 'Data', and 'Situação'. The 'Situação' column for the entry 'Aguardando homologação' is highlighted with a yellow box. Below the table, details for the property are listed: 'Proprietário: NATACHA', 'Registro imobiliário: 0036...', and 'Protocolo: 13.7.2022'. On the right, there are icons for 'Ações' including a message icon, a document icon, and a refresh icon.

Toda comunicação com a homologação deverá ser realizada utilizando o ícone de mensagem  na coluna "Ações". Ao clicar, ela abrirá uma tela para preenchimento da mensagem e leitura de mensagens enviadas pela equipe de homologação da atualização.

The screenshot shows a 'Mensagens' dialog box. At the top, there's a table with columns 'Mensagem', 'Data', and 'Participante', containing the text 'Nenhum dado localizado'. Below this is a large text area for the message. Underneath, there are fields for 'Descrição do arquivo:' and 'Arquivo:', with a 'Selecionar um arquivo' button. A note states: '* O tamanho do arquivo não deve exceder 10MB. * Extensões são: .jpg, .png, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf e .rar.' At the bottom, there are 'Adicionar' and 'Fechar' buttons.

Quando a equipe da homologação encaminhar uma mensagem ao solicitante, este recebe via e-mail um aviso de nova mensagem anexada.

Na área de 'Ações' o solicitante tem acesso, ainda, a declaração  para visualizar um resumo dos dados declarados na solicitação. Também é possível editar os dados declarados no item 'Editar recadastramento'  e visualizar os documento anexados à solicitação no item 'Visualizar documentos'  .