

5 - ATUALIZAÇÃO


ANTES DE INICIAR A ATUALIZAÇÃO:

- CONSULTAR O RECOLHIMENTO DO ITBI CONFORME ORIENTAÇÃO DA [SF-103 NO GUIA DE SERVIÇOS](#)
- CONSULTAR SE A ALTERAÇÃO DEVE SER EFETUADA APENAS POR PROCESSO ADMINISTRATIVO [ITEM-6](#)

É obrigatório o cadastramento do CPF, caso não conste CPF na matrícula e proprietário for falecido e alegarem não possuir o CPF, a atualização será efetuada por **DOCUMENTO DIGITAL**.

Quando for verificado que na Matrícula constam várias transmissões do imóvel que não foram devidamente informadas no cadastro fiscal, poderá proceder a atualização na tela IJURI e IOUTR direto para os nomes dos atuais / últimos proprietários, mas é obrigatório descrever no CIMPR todas as passagens de alterações de proprietários ocorridas, incluindo o nome dos vendedores e compradores, data da lavratura da escritura, ou da expedição do formal de partilha e a data do devido registro de cada transmissão. [\(exemplo\)](#)

5.1 - Inicia-se a atualização pela tela IJURI:

- Modo INQ
- Preencher campos com a inscrição imobiliária, ENTER
- Certificar-se de que chamou a inscrição correta (conferir dados)
- Dar o comando **CHG**
- Alterar CPF/ CNPJ e NOME conforme documento apresentado (apenas um nome na tela IJURI os demais serão cadastrados na tela IOUTR)
- Campo P/C: Preencha “**C**” (para ESCRITURA NÃO REGISTRADA NA MATRÍCULA) ou Preencha “**P**” (QUANDO APRESENTAR MATRÍCULA) Exceto quando o registro se referir ao compromisso de venda do imóvel –cadastrar como C
- Campo - S/N para outros: Preencha **SIM (S)** para mais de um proprietário ou **NÃO (N)** para apenas o proprietário cadastrado na IJURI
- Campos de telefone, e-mail, receber mensagens: Preencher conforme informações do proprietário
- Campo Arrematação S/N: NÃO Preencher *(em caso de arrematação abrir documento digital)*
- Campo Opção de vencimento: questionar o contribuinte se deseja marcar algum dia
- Campo endereço para correspondência: preencher se solicitado pelo contribuinte sendo OBRIGATÓRIO TRATANDO-SE DE TERRENO
- Campo data do instrumento: preencher com a data do Registro na Matrícula ou preencher com a data em que foi lavrada a Escritura Pública. *Não é necessário preencher quando da inclusão de espólio.*
- Campo data apresentação: preencher com a data em que o contribuinte solicitou o agendamento.
- Campo TIPO: clicar  e escolher o tipo “1” Escritura Pública ou “3” Matrícula.
- Campo Circuns.: Preencha conforme Matrícula - Primeiro SBC ou Segundo SBC ou Sexto da Capital, etc.
- Campo Matrícula: Cadastrar ou se necessário promover a atualização do número da Matrícula

- Campos seguintes: Atualizar o número do registro se a matrícula for apresentada e Preencher "M" para Matrícula ou "T" para Transcrição
- Campo código de proprietário: **1** para pessoa física, **7** para pessoa jurídica. Demais códigos digite AJUDA na tela IJURI
- Matrícula e senha, ENTER
- Fase para verificação (V): Confira os dados alterados ou inseridos, ENTER

5.2 - Tela OUTRO para excluir co-proprietário anterior:

- Modo INQ
- Preencher campos com a inscrição imobiliária, ENTER
- Certificar-se de que chamou a inscrição correta (conferir dados)
- Dar o comando DEL
- Preencher "X" na frente do NOME OU CPF/CNPJ a ser excluído
- Matrícula e senha, ENTER

5.3 - Tela IOUR para incluir atual co-proprietário:

- Modo INQ
- Preencher campos com a inscrição imobiliária, ENTER
- Certificar-se de que chamou a inscrição correta (conferir dados)
- Dar comando ADD
- Cadastrar o nome e o CPF/CNPJ do co-proprietário, telefone e email
- Matrícula e senha, ENTER
- Fase para verificação (V): conferir dados implantados, ENTER

5.4 - Tela COPRO para conferir todos os proprietários cadastrados na inscrição:

- Modo INQ
- Preencher campos com a inscrição imobiliária, ENTER
- **SEMPRE CONFERIR NA TELA COPRO OS COPROPRIETÁRIOS DA INSCRIÇÃO, EVITANDO ASSIM ERROS DE CADASTRO.**

5.5 -Tela CIMPR

- 1- Descrever a atualização cadastral informando os nomes dos vendedores e compradores, documento apresentado e a **data da lavratura da escritura/ formal de partilha, etc**, incluir o número do protocolo de agendamento. *Em atenção a Ordem de Serviço SF-1 n° 010/2007, de 28/08/2007, verificar se a venda/compra foi efetuada através de imobiliária e também anotar no CIMPR.*
- 2- Preencher dados do declarante
- 3- Indicar a impressora e pedir duas vias
- 4- Matrícula e senha, ENTER

5- Assinar e solicitar a assinatura do declarante nas duas vias

6- **Anexar cópia da Escritura Pública, Instrumento Particular com força de escritura, Matrícula ou Certidão Digital**, na via do CIMPR que será enviada ao arquivo da SF-101

7- Entregar a via do CIMPR ao declarante e devolver os documentos originais.

Modelode CIMPR SEM Alienação Fiduciária:

Alteração de titularidade de (*nome dos vendedores*) para (*nome dos compradores*) conforme Escritura Pública lavrada no (*1º, 2º,...*) Cartório de Notas de (*colocar o município*) em *xx/xx/xxxx*, livro nºxxx, fls.xxx, registrada na matrícula nº *xxx*, registro nº*xxx*, datado de *xx/xx/xx* do (*1º RI ou 2º RI*). Quando não apresentar a matrícula informar: “registro não apresentado”. Guia de ITBI nº(*xxx*).Sem intermediação OU intermediadora *xxxxx*(bairro e cidade), valor da transação R\$(*xxxxx*). Com o protocolo de agendamento nº *xxxxx*

Modelo de CIMPR COM Alienação Fiduciária:

Alteração de titularidade de (*nome dos vendedores*) para (*nome dos compradores*) conforme Instrumento Particular com Força de Escritura Pública, datada de *xx/xx/xx*, com alienação fiduciária ao Banco *xxxx* e registrada na matrícula nº *xxx*, registro nº*xxx*, , datado de *xx/xx/xx* do 1º RI OU 2º RI. Quando não apresentar a matrícula informar: “registro não apresentado”. Guia de ITBI nº(*xxx*).Sem intermediação OU intermediadora *xxxxx*(bairro e cidade), valor da transação R\$(*xxxxx*), Com o protocolo de agendamento nº *xxxxx*

Modelo de CIMPR para Formal de Partilha registrado na Matrícula:

Alteração de titularidade conforme Formal de Partilha expedido em *xx/xx/xx* pela *xx* Vara da Família e sucessões de (*colocar o município*), registrada na matrícula nº *xxx*, registro nº*xxx*, datado de *xx/xx/xx* do 1º RI OU 2º RI, onde em decorrência do óbito de (*nome*) em *xx/xx/xx* e imóvel foi partilhado para (*nomes dos herdeiros*). Com o protocolo de agendamento nº *xxxxx*

Modelo CIMPR para Doação de imóvel do FAR

Alteração de titularidade de Fundo de Arrendamento Residencial -FAR ou Caixa Econômica Federal -FAR para (*nome dos donatários*) conforme Instrumento Particular com Força de Escritura Pública, datada de *xx/xx/xx*, registrada na matrícula nº *xxx*, registro nº*xxx*, , datado de *xx/xx/xx* do 1º RI OU 2º RI **com a cláusula de restrição de transferência do bem pelo período de 120 meses.**

Modelo CIMPR quando efetuada mais de uma alteração de cadastro

ATUALIZADA TITULARIDADE NOS TERMOS DA MATRICULA Nº 104.060 DO 1. RI-SBC, DE (*nome dos vendedores*) PARA (*nome dos compradores*), CONFORME ESCRITURA PUBLICA LAVRADA EM XX DE XX DE 20XX LEVADA A REGISTRO R-2(*xx/xx/xx* data do registro na matrícula). E DESTES ALTERADA TITULARIDADE PARA (*nome dos compradores seguintes*), CONFORME INSTRUMENTO PARTICULAR COM FORÇA DE ESCRITURA DATADO DE *xx/xx/202x*, LEVADA A REGISTRO R-3 (*xx/xx/xx* data do registro na matrícula), ALIENOU FIDUCIARIAMENTE A CAIXA ECONOMICA FEDERAL(R-4).