


5 - ATUALIZAÇÃO

ANTES DE INCIAR A ATUALIZAÇÃO CONSULTAR O RECOLHIMENTO DO ITBI ATRAVÉS DAS TELAS:

- PITBI: consulta pelo número da inscrição imobiliária (X ENTER: CITBI)
- RI905: consulta pelo nome do contribuinte (X ENTER: CITBI)

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 **Processo Administrativo Digital**.

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 futura 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: Preencher **NÃO** (sim apenas para arrematação registrada na Matrícula – processo digital)
- Campo Opção de vencimento: questionar o contribuinte se deseja marcar algum dia
- Incluir endereço para correspondência (se solicitado): OBRIGATORIAMENTE, 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 ou Particular.**
- **Campo data apresentação: preencher com a data em que o contribuinte solicitou o agendamento.**
- **Campo TIPO: clicar  e escolher o tipo “1” Escritura Pública e “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
- Verificar o 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 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 documentos apresentados e a **data da lavratura da escritura**, e em atenção a Ordem de Serviço SF-1 nº 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- Entregar uma via do CIMPR ao declarante e devolver os documentos originais.
- 7- **Se for apresentada cópia simples da Matrícula ou Certidão Digital anexar ao CIMPR que será encaminhado ao arquivo da SF-101.**

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 nºxxx, 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).

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 xxxxx registrada na matrícula nº xxx, registro nºxxx, , 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)

Modelo de CIMPR para Formal de Partilha registrado na Matrícula:

Alteração de titularidade conforme Formal de Partilha expedido em xx/xx/xxpela xxVara da Família e sucessões de (*colocar o município*), registrada na matrícula nº xxx, registro nºxxx, 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*).