

## 6 - 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)

### E CONSULTAR SE NÃO SE TRATA DE IMÓVEL COM EXIGÊNCIAS PARA PROCEDER A ALTERAÇÃO DE TITULARIDADE

**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](#).

#### 6.1 - 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 nome e CPF/ CNPJ – (um comprador na tela IJURI os demais serão cadastrados na tela IOUTR)
- Campo P/C: Preencha **C** (PARA TODOS INSTRUMENTOS PARTICULARES) ou Preencha **P** (QUANDO APRESENTAR MATRÍCULA)
- Campo - S/N para outros preencha **SIM**: para mais de um proprietário ou **NÃO**: para apenas o proprietário cadastrado na IJURI)
- Preencher campos de telefone, e-mail, receber mensagens
- 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
- Campo de número de matrícula: cadastrar ou se necessário promover a atualização se constar o nº da Transcrição (registro anterior) ou se Matrícula aberta recentemente
- Atualizar campo número do registro referente à atualização efetuada (caso a matrícula tenha sido apresentada)
- Incluir endereço para correspondência (se solicitado): OBRIGATORIAMENTE, TRATANDO-SE DE TERRENO
- Atenção para 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

#### 6.2 - 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

### **6.3 - Tela IOUTR 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

### **6.4 - 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.

### **6.5 -Tela CIMPR**

- 1- Descrever a atualização cadastral informado os documentos apresentados e a **data do instrumento particular**, e 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 do contrato e da procuração pública, se for o caso, a via que será enviada ao arquivo na SF-101
- 7- Entregar uma via do CIMPR ao declarante e devolver os documentos.

#### **Modelo de CIMPR:**

Alteração de titularidade de (nome dos cedentes) para (nome dos compromissários) conforme instrumento particular de cessão de direitos (ou de compromisso de compra e venda) datado de xx/xx/xxxx. Guia de ITBI nº (caso seja uma cessão de direitos). Sem intermediação OU intermediadora xxxxx (bairro e cidade), valor da transação R\$(xxxxx).

Acrescentar as informações: solicitação feita pelo procurador Senhor (se assim for) e apresentado o contrato social da empresa (se assim for)