



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS



SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMOBILIÁRIAS

Versão do manual: 1.1

**SMF-DRI – Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Receitas Imobiliárias**

IMA – Informática de Municípios Associados

Índice

1. O que é o SIMOB?.....	3
2. Fluxo de procedimento das imobiliárias.....	3
3. Login e Senha de acesso.....	4
4. Opções do menu do SIMOB para Imobiliárias.....	5
4.1. Enviar arquivo.....	5
4.2. Consultar arquivos enviados.....	10
4.3. Alterar e-mail/telefone.....	13
4.4. Ajuda.....	13

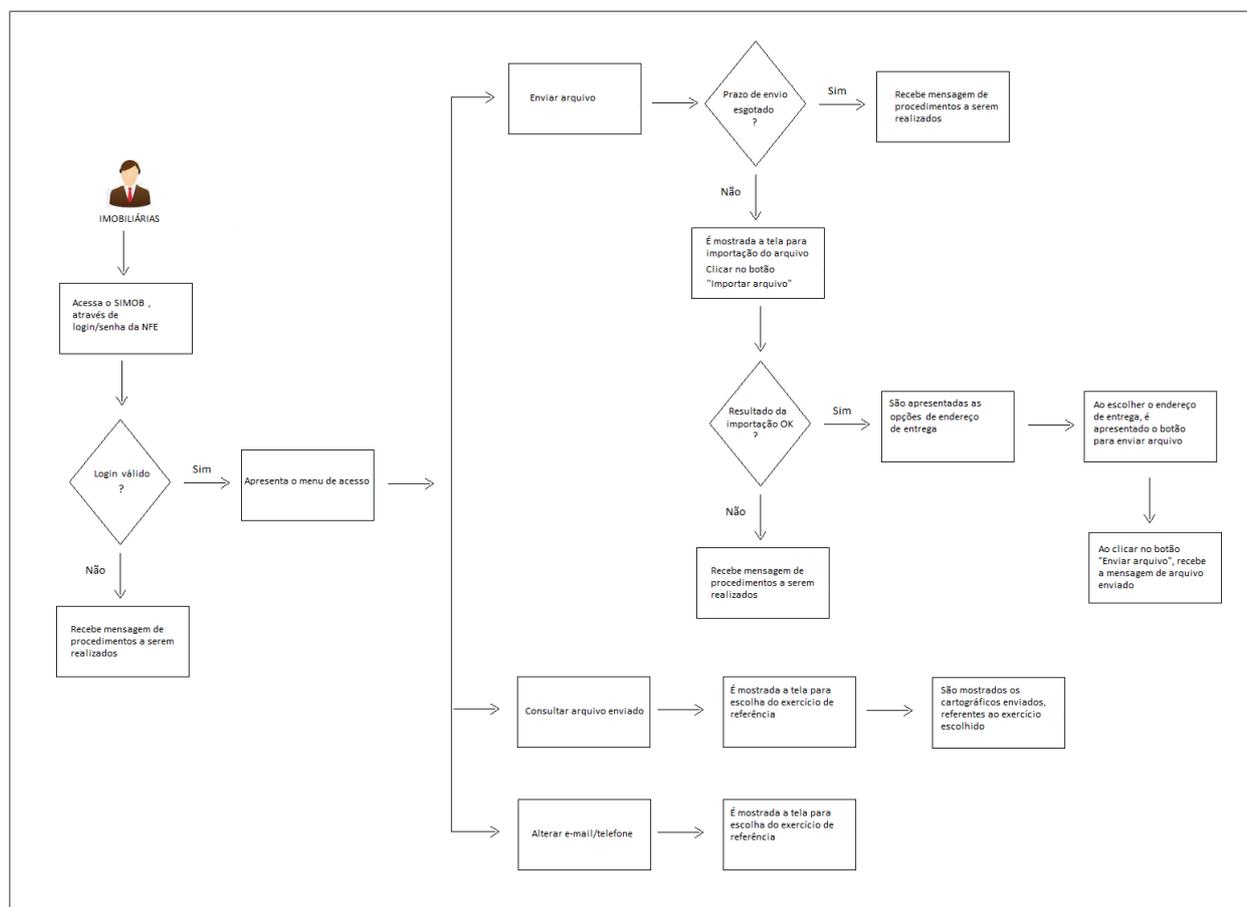
SIMOB – Guia do Usuário

1. O que é o SIMOB?

SIMOB é um sistema que permite às imobiliárias, devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Campinas, enviar arquivo contendo os imóveis, referenciados através de seus códigos cartográficos, que estão sob sua administração, para recebimento do carnê de IPTU no endereço de entrega escolhido pela imobiliária.

Para utilizar o SIMOB é necessário estar cadastrado no Sistema de Nota Fiscal Eletrônica.

2. Fluxo de procedimento das imobiliárias

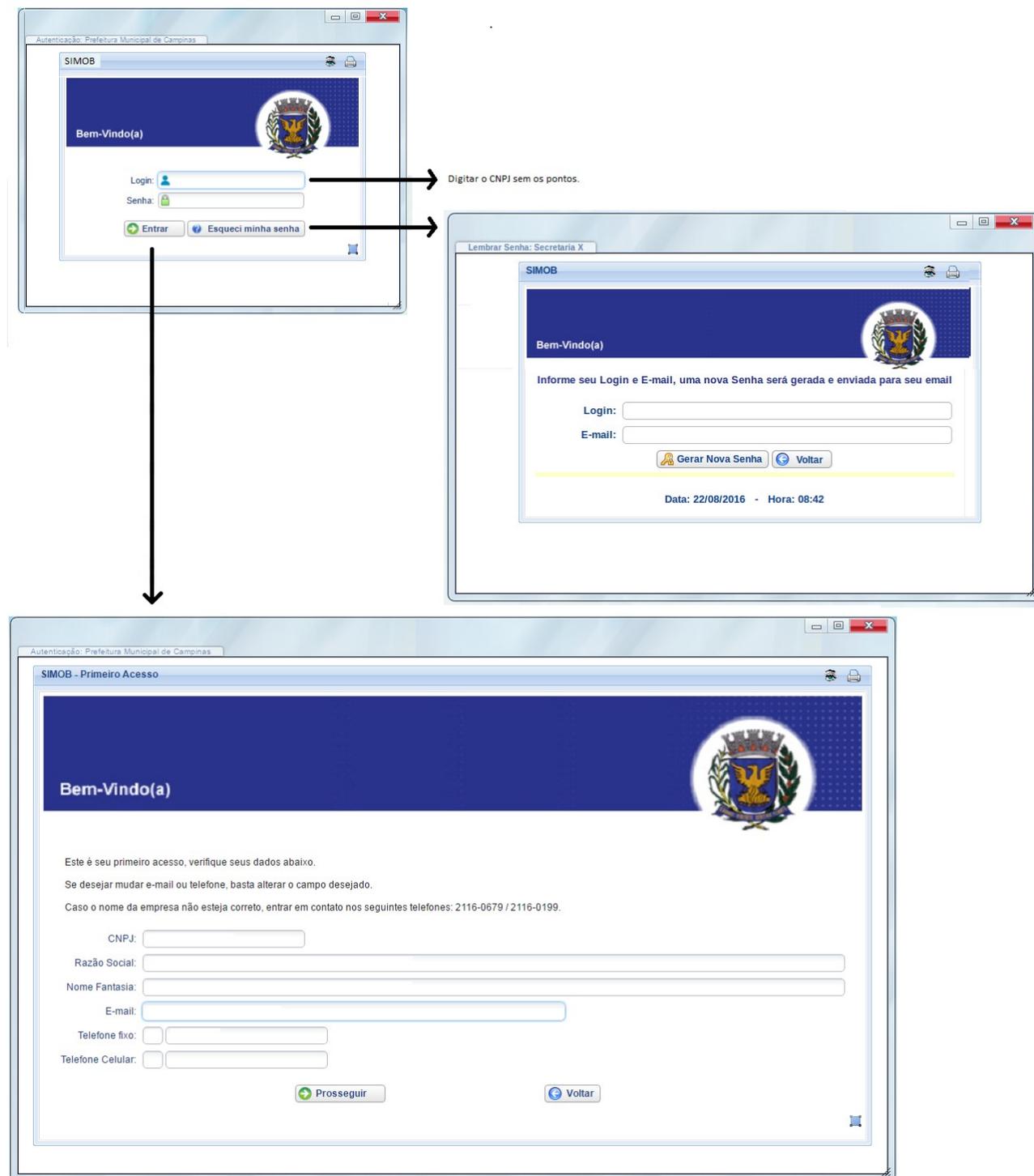


3. Login e Senha de acesso

Para utilizar o SIMOB é necessário estar cadastrado no Sistema de Nota Fiscal Eletrônica

Login de acesso – CNPJ

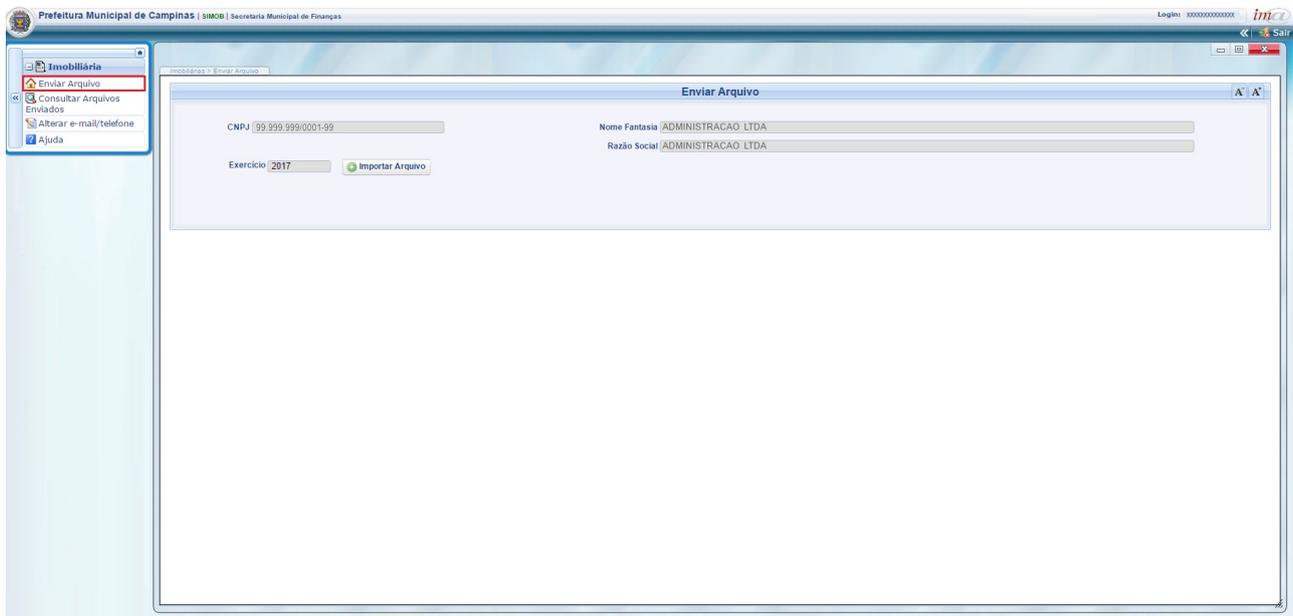
Senha – utilizar a mesma senha do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica.



4. Opções do menu do SIMOB para Imobiliárias

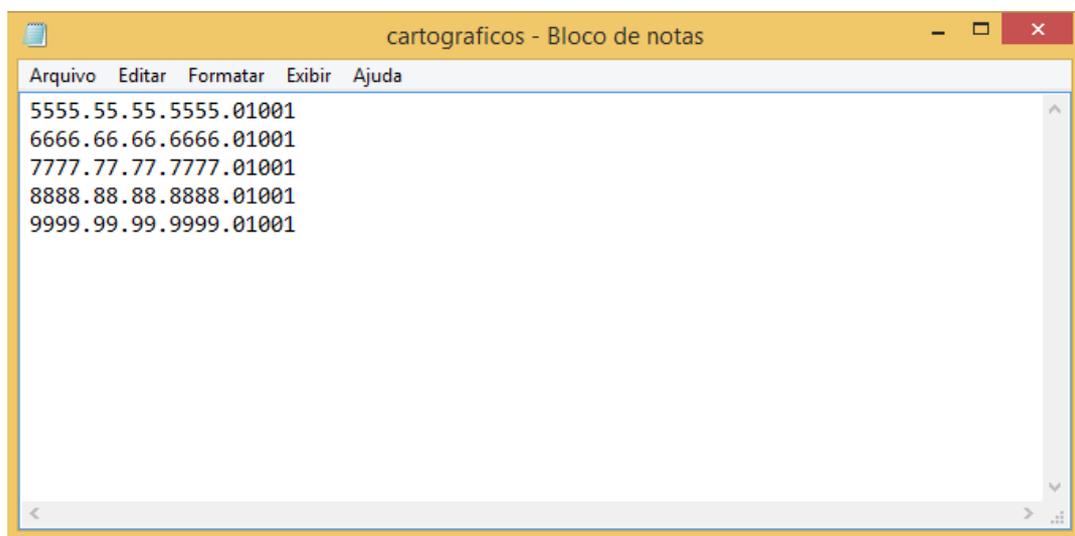
4.1. Enviar arquivo

Ao clicar na opção “Enviar arquivo”, será exibida a tela para importação do arquivo.

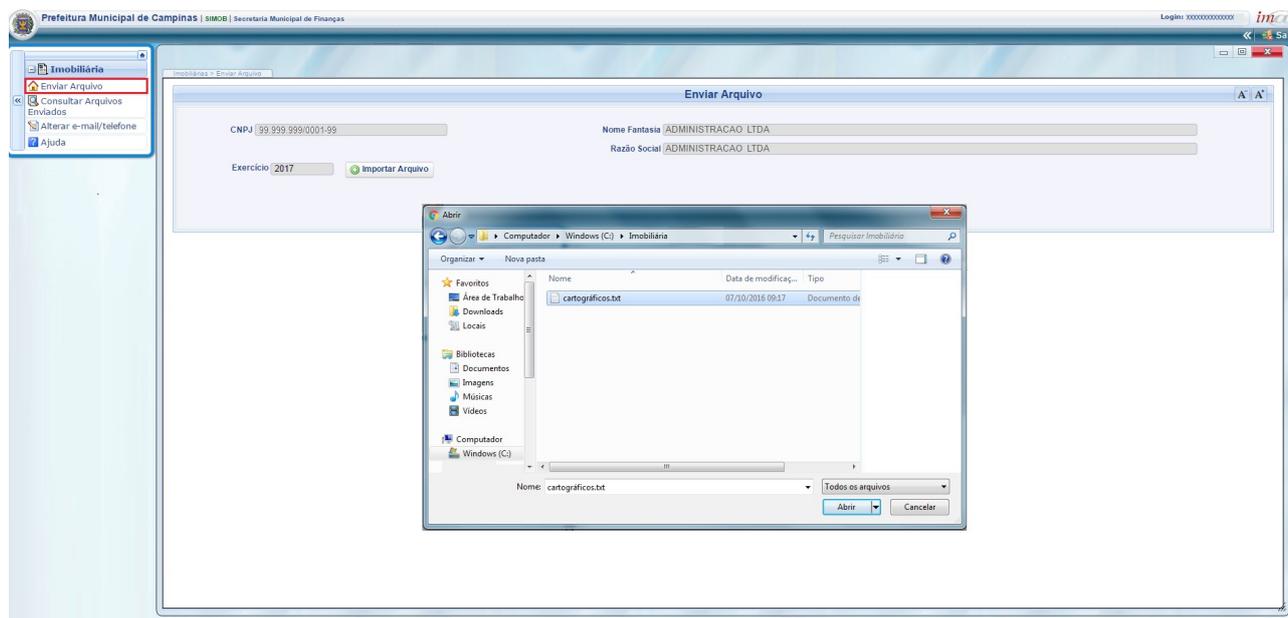


Ao clicar no botão “Importar arquivo” da tela, o sistema abrirá uma janela para a escolha do arquivo em seu computador que será importado.

O arquivo deverá possuir extensão *.txt*, e os cartográficos devem estar no formato 9999.99.99.9999.99999, cada um em uma linha do arquivo, alinhados pela esquerda.



Ao clicar no botão “Importar Arquivo” da tela, o sistema abrirá uma janela para a escolha do arquivo em seu computador que será importado.



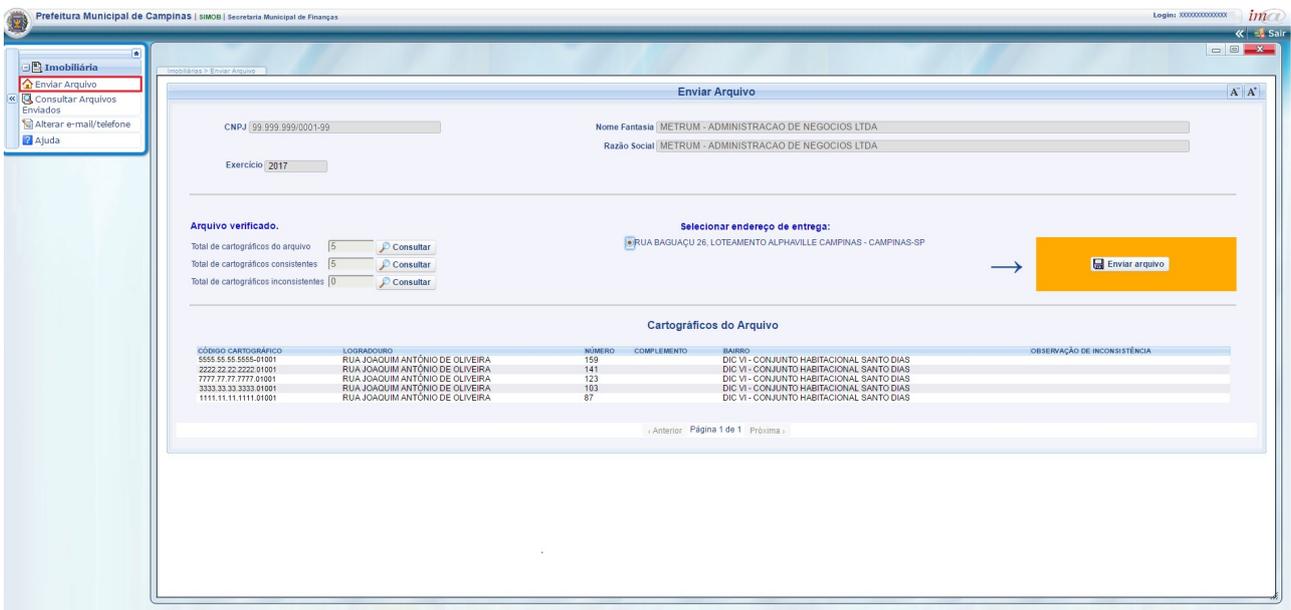
Após escolher o arquivo, o sistema fará a verificação do formato do arquivo, da duplicidade de cartográficos, de linhas em branco, e da existência do cartográfico no cadastro de imóveis da Prefeitura Municipal de Campinas.

Os cartográficos do arquivo serão apresentados na tela, na ordem que foram informados, para maior facilidade de localização dos problemas no arquivo original.

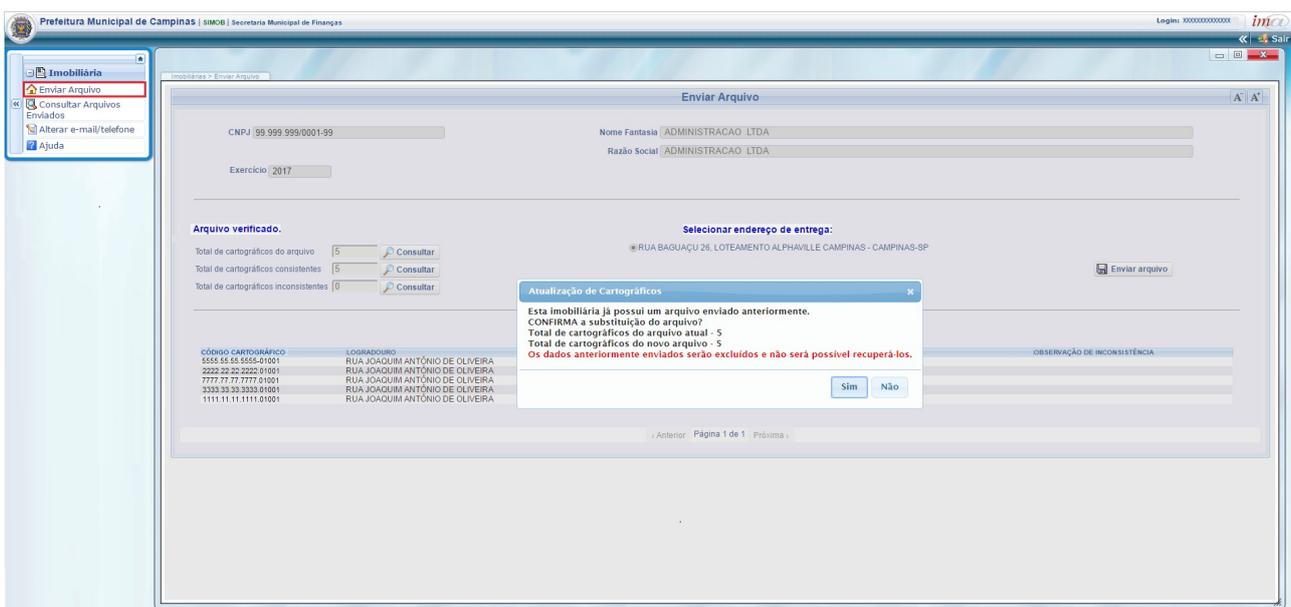
Se o arquivo estiver com qualquer tipo de inconsistência, será apresentada mensagem para correção, apresentando na cor vermelha os cartográficos com problema. No canto esquerdo na tela será apresentada mensagem da situação do arquivo. Abaixo da mensagem será apresentada uma totalização de cartográfico do arquivo, de cartográficos consistentes e de cartográficos inconsistentes. Ao clicar nos botões de consulta poderão ser visualizados os dados em questão.

No caso de haver qualquer inconsistência, o arquivo original deve ser corrigido e importado novamente. O sistema só aceitará para envio, arquivos totalmente corretos.

Após a escolha do endereço será apresentado um botão para enviar o arquivo. Ao clicar o botão “Enviar arquivo”, será completado o processo, apresentando mensagem de conclusão ao término da operação. Aguarde a mensagem para sair da tela.

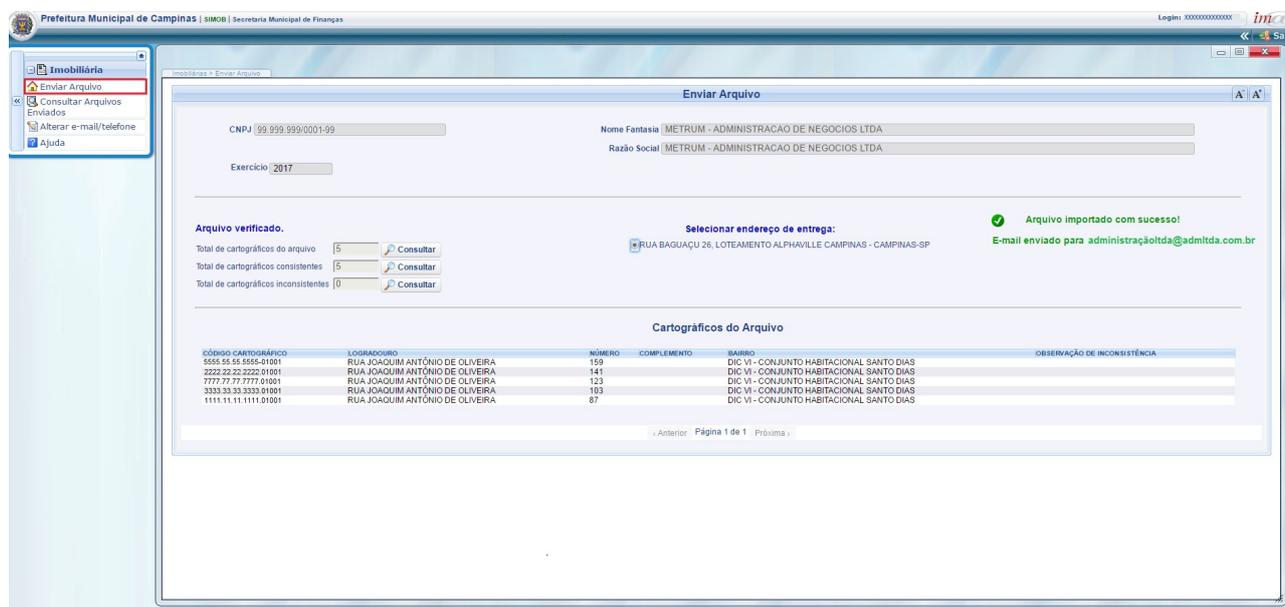


Caso a imobiliária já tenha enviado um arquivo anteriormente, aparecerá uma tela com mensagem de substituição de arquivo e, se escolhida a opção SIM, o arquivo antigo será substituído, aparecendo a mensagem de substituição do arquivo.



Caso contrário, aparecerá somente a mensagem de envio de arquivo.

O sistema enviará um e-mail de confirmação do recebimento do arquivo.



Notas:

a) O procedimento para envio de arquivo para o exercício subsequente só será possível dentro do prazo definido e pré-configurado no sistema pela Prefeitura Municipal de Campinas. Após o fechamento do prazo para envio, em data também definida pela Prefeitura, será realizada a validação final de todos os arquivos enviados pelas imobiliárias.

b) Eventuais duplicidades de códigos cartográficos entre os arquivos ou problemas causados devido a alteração (edição ou exclusão) posterior do endereço selecionado pela Imobiliária no cadastro da Prefeitura poderão resultar na não vinculação do endereço de entrega da imobiliária para o(s) código(s) cartográfico(s) afetados, sendo que a Prefeitura não está obrigada a realizar a vinculação dos endereços a esses códigos cartográficos nesses casos.

c) Para os códigos cartográficos e endereços selecionados que não apresentarem inconsistências após o fechamento, ocorrerá a vinculação que será aplicada para o lançamento do IPTU do ano subsequente.

4.2. Consultar arquivos enviados

Ao clicar na opção “Consulta de arquivos enviados”, será exibida a tela para consulta de arquivo por exercício.

Deverá ser escolhido um exercício para pesquisa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE FINANÇAS - DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS

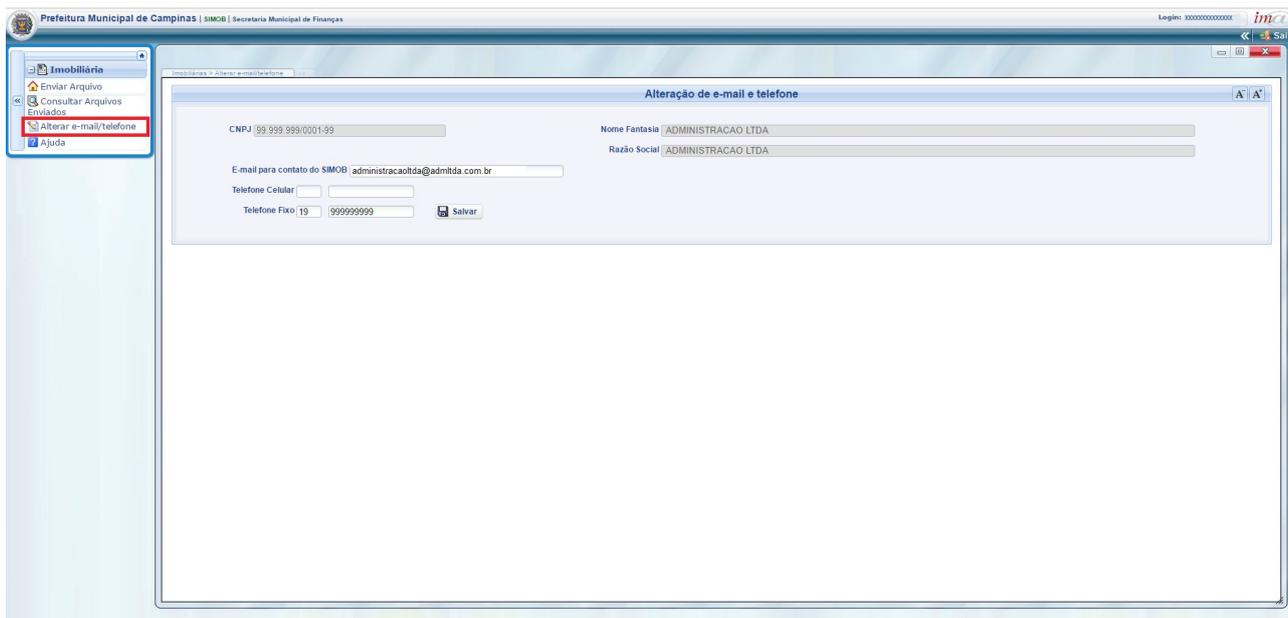
Data de envio
do arquivo
14/10/2016

IMOBILIÁRIA					
EXERCÍCIO	2017	CNPJ	99.999.999/0001-99		
NOME FANTASIA	ADMINISTRAÇÃO LTDA				
RAZÃO SOCIAL	ADMINISTRAÇÃO LTDA				
ENDEREÇO SELECIONADO	RUA BAGUAÇU, 26 - SALA 205 - LOTEAMENTO ALPHAVILLE CAMPINAS - CAMPINAS-SP				
ENVIADOS	5	FECHADOS			
CARTOGRÁFICO	ENDEREÇO	COMPLEMENTO	BAIRRO	RESULTADO	VALOR
1111.11.11.1111.01001	RUA JOAQUIM ANTÔNIO DE OLIVEIRA, 159		DIC VI - CONJUNTO HABITACIONAL SANTO DIAS		
2222.22.22.2222.01001	RUA JOAQUIM ANTÔNIO DE OLIVEIRA, 141		DIC VI - CONJUNTO HABITACIONAL SANTO DIAS		
3333.33.33.3333.01001	RUA JOAQUIM ANTÔNIO DE OLIVEIRA, 123		DIC VI - CONJUNTO HABITACIONAL SANTO DIAS		
4444.44.44.4444.01001	RUA JOAQUIM ANTÔNIO DE OLIVEIRA, 103		DIC VI - CONJUNTO HABITACIONAL SANTO DIAS		
5555.55.55.5555.01001	RUA JOAQUIM ANTÔNIO DE OLIVEIRA, 87		DIC VI - CONJUNTO HABITACIONAL SANTO DIAS		

4.3. Alterar e-mail/telefone

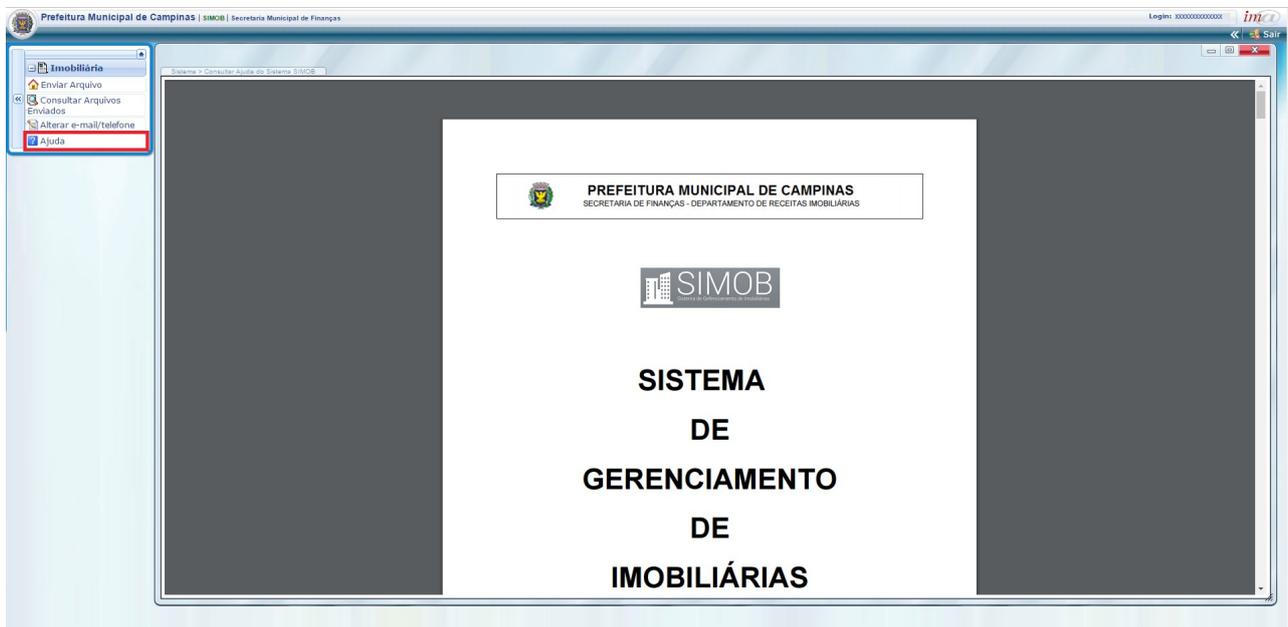
Ao clicar na opção "Alterar e-mail/telefone", será exibida a tela para alteração de e-mail e

telefone para contato da PMC com a imobiliária.



4.4. Ajuda

Ao clicar na opção “Ajuda”, será exibido um guia de orientação ao uso do sistema.



Demais dúvidas ou problemas quanto a utilização do sistema, caso não estejam especificados neste documento, poderão ser informados através do [Requerimento Atendimento – IPTU SIMOB](#).