



Cartilha de Operação do Sistema Atualiza Imóvel para Declaração de Transações Imobiliárias

Ambiente Cartórios



Atualiza Imóvel - DTIM (Declaração de Transações Imobiliárias)

O sistema Atualiza Imóvel - DTIM é uma ferramenta web implementada pela Prefeitura Municipal de Cubatão para permitir que os Cartórios efetuem de forma digital a declaração de transações imobiliárias vinculadas ao imóvel.

Prefeitura Municipal de Cubatão
Secretaria Municipal de Finanças
Declaração de Transações Imobiliárias do Município

Utilização dos Cartórios de Registro de Notas e Registro de Imóveis do sistema "Atualiza Imóvel" para transmitir a Declaração de Transações Imobiliárias do Município (DTIM) em cumprimento ao artigo 18-A da lei nº 1.756/1988. O descumprimento estará sujeito às penalidades descritas no artigo 19, conforme a seguir:

Art. 19. (...)

III - por entregar a Declaração de Transações Imobiliárias do Município (DTIM) fora do prazo estabelecido em normas regulamentadoras, ou com dados inexatos ou incompletos: multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais); (Incluído pela Lei Complementar nº 117, de 2021)

IV - por não entregar a Declaração de Transações Imobiliárias do Município (DTIM): multa de R\$ 1.000,00 (mil reais); (Incluído pela Lei Complementar nº 117, de 2021).

Precisa de ajuda?
Divisão de Cadastro Imobiliário e Mobiliário fica localizada no piso térreo da Prefeitura.
Praça dos Emancipadores s/nº, Centro, Cubatão/SP – CEP 11510-900
Telefone: (13)3362-4000
E-mail: dcim@cubatao.sp.gov.br

Usuário:
Senha:
Inscrição municipal:

Responder perguntas

Todos os direitos reservados - Prefeitura Municipal de Cubatão / MITRA Sistemas de Informação
Praça dos Emancipadores s/nº - Centro - CEP: 11510-900 - Cubatão - SP

Imagem 1 - DTIM - Tela inicial

ÁREA 2 destacada na Imagem 1: Área de login dos cartórios.

Para prosseguir o acesso, além do usuário e senha de uso individual e intransferível, o declarante deverá informar a Inscrição municipal do imóvel (número iptu) e outros dados que forem requisitados.

PASSOS PARA ACESSO AO SISTEMA:

- 1- Digite o usuário e a senha
- 2- Digite o número da inscrição municipal do imóvel (número IPTU);
- 3- Clique em "Responder perguntas".

O sistema exibirá um campo para validação do acesso por questão de segurança e será solicitado a **confirmação do endereço do imóvel**.

Selecione as informações correspondentes ao imóvel e clique em "Conectar".



Utilização dos Cartórios de Registro de Notas e Registro de Imóveis do sistema "Atualiza Imóvel" para transmitir a Declaração de Transações Imobiliárias do Município (DTIM) em cumprimento ao artigo 18-A da lei nº 1.756/1988. O descumprimento estará sujeito às penalidades descritas no artigo 19, conforme a seguir:

Art. 19. (...)

III - por entregar a Declaração de Transações Imobiliárias do Município (DTIM) fora do prazo estabelecido em normas regulamentadoras, ou com dados inexatos ou incompletos: multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais); (Incluído pela Lei Complementar nº 117, de 2021)

IV - por não entregar a Declaração de Transações Imobiliárias do Município (DTIM): multa de R\$ 1.000,00 (mil reais); (Incluído pela Lei Complementar nº 117, de 2021).

Precisa de ajuda?
Divisão de Cadastro Imobiliário e Mobiliário fica localizada no piso térreo da Prefeitura.
Praça dos Emancipadores s/nº, Centro, Cubatão/SP - CEP 11510-900
Telefone: (13)3362-4000
E-mail: dcm@cubatiao.sp.gov.br

Todos os direitos reservados - Prefeitura Municipal de Cubatão / MITRA Sistemas de Informação
Praça dos Emancipadores s/nº - Centro - CEP: 11510-900 - Cubatão - SP

Imagem 2 - Área para validação dos dados do imóvel

Declaração de Transações Imobiliárias do Município

Usuário: CARTORIO DE IMOVEIS DE CUBATAO
Imóvel: 01-06-0005-0025-002

Logout

Atualizar dados cadastrais do imóvel

Imagem 3 - Ícone INICIAR a Atualização Cadastral

ETAPAS PARA EFTUAR A DECLARAÇÃO DE TRANSAÇÃO IMOBILIÁRIA NO IMÓVEL SELECIONADO

Área de Confirmação do imóvel:

Confirmação de imóvel

O imóvel apresentado na imagem está correto? Sim Não

Em caso de dúvidas, entrar em contato com a Divisão de Cadastro Imobiliário e Mobiliário pelo e-mail: dcm@cubatiao.sp.gov.br ou telefone: (13)3362-4000.

No acesso dos Cartórios manter por padrão a marcação em "Sim"

Informar a Matrícula do imóvel:

Matrícula do imóvel

Informe a matrícula do imóvel:



No próximo bloco serão exibidas as pessoas atualmente cadastradas no imóvel com algum tipo de relação (proprietário, compromissário, etc) na Prefeitura.

Bloco para Atualização dos Responsáveis

Nome/Razão social	CPF/CNPJ	Relação	Ações
APARECIDA		Proprietário	

Caso a Declaração de Transação do Imóvel consista em substituir algum desses responsáveis, deverá excluir o que deixa de ter responsabilidade com o imóvel no botão:

Caso a Declaração de Transação do Imóvel consista em Adicionar um novo responsável, sem a necessidade de excluir outro existente, deverá selecionar a opção [Adicionar novo responsável](#)

Ao selecionar o item Adicionar novo responsável, o formulário abaixo deverá ser preenchido. Destacando que os campos com a indicação de *(asterisco) são de preenchimento obrigatório.

Proprietário

Pessoa Física Pessoa Jurídica

Localizar Pessoa

* Nome: _____

Filiação materna: _____ * Data de nascimento: _____

* Sexo: _____ Estado civil: _____ * Relação: _____
+ Selecione um item + + Selecione um item + + Selecione um item +

RG: _____ * CPF: _____

* 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 do responsável tributário para o imóvel.

Endereço

Cubatão Outro município

Logradouro: _____ Número: _____ Complemento: _____
+ Selecione um item + _____

Formulário para lançamento dos dados a serem atualizados



Ao finalizar o preenchimento e clicar em Adicionar, deverá continuar o preenchimento dos próximos blocos.

Área para informação atualizada do Endereço de Notificação

Endereço de entrega do carnê IPTU

Cubatão Outro município

Logradouro: Número: Complemento:

+ Selecione um item +

Muitas vezes o endereço de notificação pode ser diferente do endereço do imóvel, por isso é uma área de preenchimento obrigatório, contudo, em não tendo em mãos o endereço declarado pelo novo responsável, poderá preencher com o mesmo endereço do imóvel.

Aba Telefone e e-mail de notificação

Telefone e e-mail de notificação

DDD: Município: Telefone:

+ Insira o DDD para visualizar os municípios correspondentes +

E-mail:

Deseja receber o IPTU eletronicamente no e-mail apresentado? Sim Não

Ao selecionar "Sim", o contribuinte fica ciente da obrigatoriedade de fornecer um endereço de e-mail válido e atualizado, além de verificar as mensagens encaminhadas à caixa de entrada, caixa de SPAM, lixeira ou lixo eletrônico.

Essa é uma área de preenchimento desejável, contudo não obrigatório.

Aba Documentos

Documentos

* Matrícula do registro de imóveis expedida em até 30 dias:

Anexo: Selecionar o documento ✕

Comprovante do pagamento de ITBI:

Anexo: Selecionar o documento ✕

Cópia do RG e CPF de todos os proprietários/ compromissários/ possuidores/ compradores e certidão de casamento, se for o caso, sendo pessoas físicas:

Anexo: Selecionar o documento ✕

Cópia do contrato social atualizado, ata de eleição do representante legal, se for o caso, CNPJ, RG e CPF de todos os responsáveis, sendo pessoa jurídica:

Anexo: Selecionar o documento ✕

Cópia da escritura pública ou de todos os contratos de compra e venda, em cadeia:

Anexo: Selecionar o documento ✕

Termo de anuência da Companhia de Desenvolvimento Habitacional Urbano do Estado de São Paulo □ CDHU, se for o caso:

Anexo: Selecionar o documento ✕

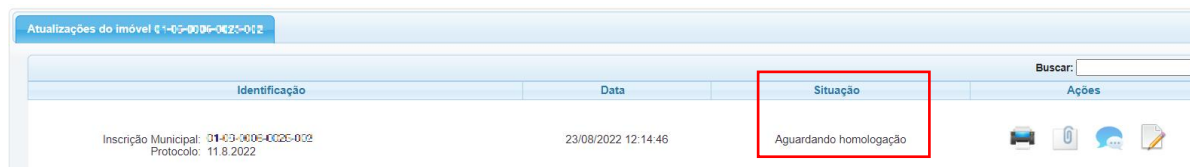
Cópia da certidão de óbito do(s) proprietário(s):

Deverão ser anexados os documentos de acordo com as descrições, observando os tipos de documentos obrigatórios de acordo com Instrução Normativa Municipal.

A Matrícula do imóvel é documento obrigatório para todas as declarações.



Ao clicar em 'Finalizar' a solicitação de atualização do cadastro será enviada para análise da equipe responsável por homologar as declarações de transações imobiliárias do município e o solicitante (cartório) poderá acompanhar a situação na tela inicial do cadastro.

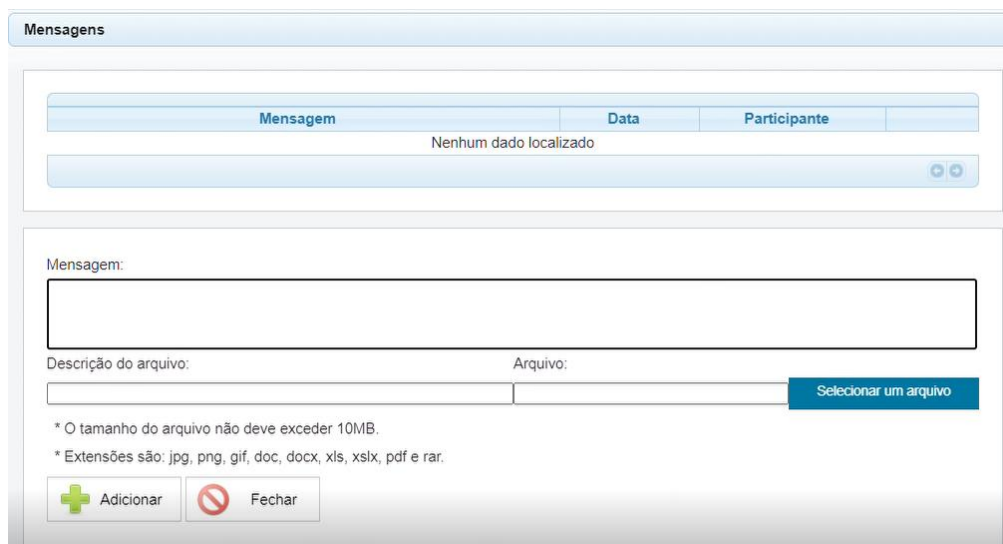


Acompanhamento da solicitação

Mesmo após Finalizar, é importante o cartório acompanhar os emails de comunicação dos protocolos enviados, pois havendo alguma comunicação por parte da Prefeitura, deverá ser reportada no acompanhamento do protocolo aberto para o imóvel.

Para acessar o protocolo, o procedimento é o mesmo do momento da abertura (usuário e senha e dados do imóvel)

Para verificar as comunicações reportadas pela Prefeitura, caso houver, estarão disponíveis no ícone de mensagens:



Área de Mensagens



Demais ícones de Acompanhamento após abertura do Protocolo:



Visualizar declaração: Direciona para documento de declaração dos dados preenchidos no protocolo de atualização do imóvel.



Visualizar Documentos: Abre uma aba com a lista dos documentos anexados durante a solicitação.



Editar recadastramento: Permite editar os dados declarados durante a abertura do protocolo. Esta função fica disponível somente enquanto a Prefeitura não finalizou a homologação do protocolo.