

# GESTÃO DE IMÓVEIS

## MÓDULO IMOBILIÁRIAS

### Sistema de Vínculo e Desvinculo de Imóveis

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DE SISTEMA

Versão 2.0.0. – Exercício 2020

## Sumário

1. Controle de alterações .....	3
2. Introdução .....	3
3. Cronograma .....	3
4. Acesso à aplicação .....	4
4.1. Instalação da extensão para assinatura digital no <i>browser</i> .....	4
4.2. Acesso à tela de <i>login</i> .....	4
4.3. Senha de acesso .....	5
4.3. Primeiro Acesso .....	5
5. Termo de uso .....	6
6. Funcionalidades .....	6
6.1. Vincular .....	7
6.2. Desvincular .....	7
6.3. Importar .....	7
6.4. Imprimir em PDF a listagem de imóveis .....	7
6.5. Exportar uma planilha XLS com a listagem de imóveis .....	8
6.6. Confirmação da relação final de imóveis administrados pela imobiliária .....	8
7. Considerações finais .....	8
ANEXO I .....	9

## 1. Controle de alterações

Versão Documento	Data de Liberação	Alterações
1.0	18/09/2017	Primeira versão
2.0	29/08/2019	Segunda versão

## 2. Introdução

Com o intuito de facilitar a distribuição dos carnês de IPTU e TCRS 2020, a Prefeitura Municipal de Florianópolis disponibilizará, a partir de setembro de 2019, uma funcionalidade *web* de vínculo e desvínculo de imóveis às Imobiliárias cadastradas na PMF.

As imobiliárias que não acessarem o sistema e realizarem o envio da relação final de imóveis dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Florianópolis não terão acesso ao módulo *web* para acessar as linhas digitáveis, documentos de arrecadação e espelhos de lançamento dos imóveis por elas administrados, de modo que os carnês relativos aos respectivos imóveis serão enviados na forma física ao endereço do imóvel ou do proprietário.

Além disso, a Prefeitura Municipal de Florianópolis não fará o envio, a qualquer tempo, de qualquer arquivo digital às imobiliárias que não acessarem o sistema e realizarem o envio da relação final de imóveis dentro do prazo estabelecido, sendo que o eventual acesso a estes documentos, pela imobiliária que não realizou o acesso e envio da relação final, será feito única e exclusivamente de forma manual e individualizada através do site IPTU Floripa.

## 3. Cronograma

Segue abaixo o cronograma de acesso das funcionalidades:

Funcionalidade	Prazo Inicial	Prazo Final
Acesso ao sistema de vinculação e desvinculação	03/09/2019	04/10/2019
Envio da relação final de imóveis	30/09/2019	04/10/2019

A partir do início do ano de 2020, a Prefeitura Municipal de Florianópolis pretende manter o acesso ao sistema de vinculação e desvinculação intermitente, a fim de que as imobiliárias possam acessá-lo durante todo o ano para realizar a atualização dos imóveis administrados e obter as linhas digitáveis, documentos de arrecadação e espelhos de lançamento.

#### 4. Acesso à aplicação

O acesso à aplicação será feito por meio do site IPTU Floripa, na opção “Orientações – Imobiliárias” e o acesso se dará por meio de Certificado Digital atrelado ao CNPJ cadastrado na PMF.

O acesso a aplicação web é realizado pelo endereço:

- i. Site IPTU Floripa:

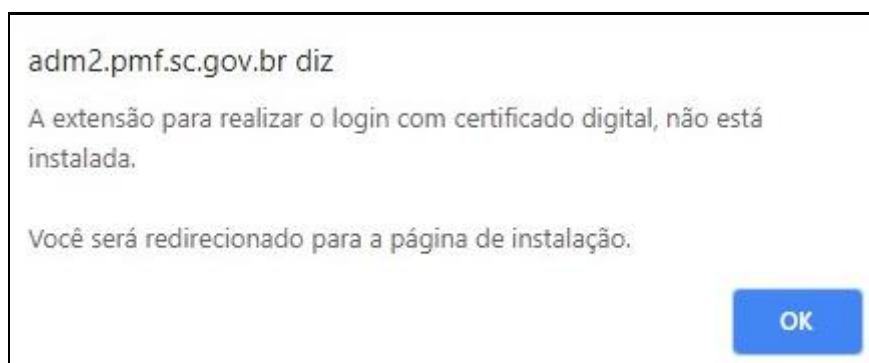
<http://iptu2019.pmf.sc.gov.br/iptu-virtual/main-iptu/index.php>

- ii. Sistema de Vínculo e Desvinculo de Imóveis:

<http://adm2.pmf.sc.gov.br/stm/iframes/imobiliarias/index.php>

##### 4.1. Instalação da extensão para assinatura digital no *browser*

No primeiro acesso, devido a necessidade de certificação digital para identificação da imobiliária, o sistema irá verificar se o WebSigner (extensão para assinatura digital no *browser*) está instalado. Caso não esteja instalado, será exibida a imagem abaixo:



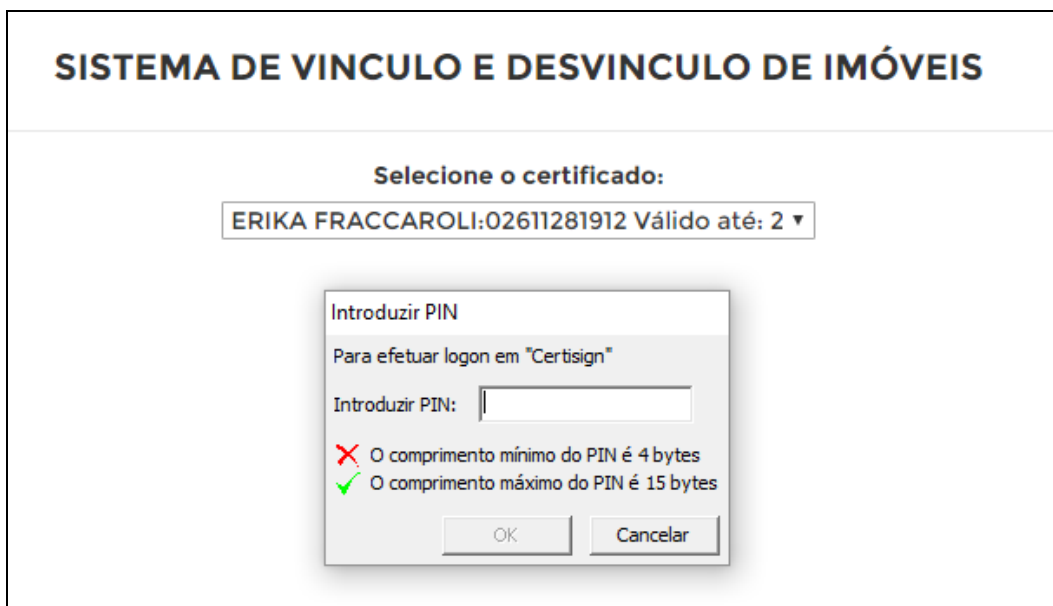
##### 4.2. Acesso à tela de login

Com WebSigner instalado, deve-se selecionar o Certificado Digital vinculado ao CNPJ da imobiliária.

A tela abaixo será exibida caso você acesse quaisquer um dos ambientes. Selecione o certificado digital atrelado ao CNPJ da Imobiliária:



Após selecionar o Certificado Digital vinculado ao CNPJ da Imobiliária, digite a senha do seu certificado (PIN), quando solicitado:



**SISTEMA DE VINCULO E DESVINCULO DE IMÓVEIS**

Selecione o certificado:

ERIKA FRACCAROLI:02611281912 Válido até: 2 ▼

Introduzir PIN

Para efetuar logon em "Certisign"

Introduzir PIN:

✗ O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes  
✓ O comprimento máximo do PIN é 15 bytes

OK Cancelar

#### 4.3. Senha de acesso

Em seguida, será exigida a senha de acesso ao sistema, a qual não se confunde com a senha do Certificado Digital (PIN).

Após inserir a senha, clicar no botão "Entrar no sistema".

#### 4.3. Primeiro Acesso

Caso seja o primeiro acesso, clicar no botão "Meu primeiro acesso" e preencher os dados solicitados para cadastrar a senha da imobiliária:



**SISTEMA DE VINCULO E DESVINCULO DE IMÓVEIS**

Titular do certificado: ERIKA FRACCAROLI:02611281912

Informe sua senha

Senha

Entrar no sistema Meu primeiro acesso

Após o cadastro, deverá ser selecionado novamente o Certificado Digital vinculado ao CNPJ da imobiliária, preenchida a senha cadastrada e clicar no botão "Entrar no Sistema".

## SISTEMA DE VINCULO E DESVINCULO DE IMÓVEIS

Titular do certificado: ERIKA FRACCAROLI:02611281912

Informe sua senha

Senha .....

Entrar no sistema    Meu primeiro acesso

### 5. Termo de uso

Além da definição da senha, no primeiro acesso ao sistema será gerado o Termo de Uso do Sistema, especificando as responsabilidades da Imobiliária quanto a vinculação e desvinculação dos imóveis sob sua administração. Este termo será gerado automaticamente pelo sistema e assinado digitalmente (certificado digital).

### 6. Funcionalidades

A tela inicial do sistema dispõe todas as funcionalidades relacionadas à vinculação e desvinculação de imóveis, conforme demonstrado abaixo:

### Lista de Imóveis da Imobiliária

Vincular    Importar    Imprimir    Exportar para XLS    Sair

Inscrição Municipal	Proprietário	
17.....	.....	Desvincular
17.....	.....	Desvincular
17.....	.....	Desvincular
17.....	.....	Desvincular
17.....	.....	Desvincular
17.....	.....	Desvincular
17.....	.....	Desvincular
17.....	.....	Desvincular

A partir da tela inicial é possível:

- Vincular um imóvel;

- b) Desvincular um imóvel;
- c) Importar um arquivo para vinculação e desvinculação dos imóveis administrados pela Imobiliária, conforme procedimento descrito no ANEXO I;
- d) Imprimir em PDF a listagem de imóveis;
- e) Exportar uma planilha XLS com a listagem de imóveis;
- f) Confirmar a relação final de imóveis administrados pela imobiliária.

### 6.1. Vincular

Para vincular um imóvel à imobiliária, basta clicar no botão “*Vincular*” e inserir o número da inscrição imobiliária.

### 6.2. Desvincular

Para desvincular um imóvel, basta clicar no botão “*Desvincular*” localizado na linha da respectiva inscrição ou no botão “*Desvincular*” localizado no menu superior.

### 6.3. Importar

Caso queira, a Imobiliária poderá realizar a importação de um arquivo contendo a relação de todos os imóveis por ela administrados situados no Município.

No caso de utilização do *layout* de importação de imóveis para atualização das vinculações das inscrições imobiliárias administradas pela Imobiliária, mediante a importação de um arquivo formatado de acordo com os critérios definidos no Anexo I, é importante ressaltar que a importação **acarretará na substituição completa da lista de imóveis**, de modo que todos os imóveis não existentes no arquivo de importação serão automaticamente desvinculados da imobiliária.

Sendo assim, esta funcionalidade deve ser utilizada apenas para atualização total das vinculações.

Em caso de vinculações ou desvinculações individuais, utilizar as funcionalidades “*Vincular*” (6.1) ou “*Desvincular*” (6.2).

### 6.4. Imprimir em PDF a listagem de imóveis

A fim de permitir a conferência, o usuário pode imprimir a listagem de todos os imóveis atualmente vinculados à imobiliária em formato \*.PDF, mediante a seleção da opção “*Imprimir*”.

### 6.5. Exportar uma planilha XLS com a listagem de imóveis

Ainda com o intuito de permitir a conferência, o usuário pode exportar a listagem de todos os imóveis atualmente vinculados à imobiliária em formato \*.XLS, mediante a seleção da opção “Exportar para XLS”.

### 6.6. Confirmação da relação final de imóveis administrados pela imobiliária

Ao final do prazo, o usuário deverá, obrigatoriamente, finalizar o procedimento de vinculação e desvinculação mediante a confirmação da relação final de imóveis administrados pela respectiva imobiliária, oportunidade em que será gerado um relatório que será assinado digitalmente pela imobiliária.

Caso o usuário não faça a confirmação da relação final dentro do prazo estabelecido, todas as vinculações e desvinculações serão desconsideradas e os carnês relativos aos respectivos imóveis serão enviados na forma física ao endereço do imóvel ou do proprietário, não sendo possível à imobiliária obter as linhas digitáveis, documentos de arrecadação e espelho de lançamento no módulo web.

**Deste modo, fique atento ao término do prazo e faça a confirmação.**

## 7. Considerações finais

Tendo apresentado as informações pertinentes para utilização do Sistema de Vinculo e Desvinculo de Imóveis, o esclarecimento de dúvidas referentes ao tema pode ser realizado pelos contatos:

- E-mail: [sefinnet@pmf.sc.gov.br](mailto:sefinnet@pmf.sc.gov.br)
- Telefone: 3213-5518



## ANEXO I

### Manual para Importação de Arquivos com a relação dos imóveis sob responsabilidade das Imobiliárias

O objetivo do layout de importação dos imóveis administrados pela Imobiliária é padronizar a entrada de dados de vinculação, substituindo o procedimento manual de atualização da lista de imóveis, evitando que os usuários tenham que redigitar informações já existentes em outros sistemas.

O arquivo deverá conter um JSON com dois rótulos externos “imobiliaria” e “imoveis”. Segue abaixo o conteúdo dos mesmos:

#### a) “imobiliaria”

Dados da Imobiliária			
Rótulo	Obrigatório?	Tamanho	Conteúdo
nuPess	Sim	14	CNPJ da imobiliária
nmPess	Sim	45	Nome da imobiliária
deEmail	Sim	100	E-mail válido da imobiliária
cdImbl	Sim	3	Código da imobiliária na PMF

#### b) “imoveis”

Dados dos Imóveis			
Rótulo	Obrigatório?	Tamanho	Conteúdo
nuInscImbl	Sim	17	Número da Inscrição imobiliária do imóvel
nmPess	Não	45	Nome do proprietário do imóvel
nuPess	Não	14	CPF/CNPJ do proprietário do imóvel
nuTelf	Não	14	Telefone do proprietário do imóvel
nuTelf2	Não	14	Telefone Alternativo do proprietário do imóvel

deEmail	Não	100	Email do proprietário do imóvel
deEnd	Não	80	Endereço do proprietário do imóvel
deComp	Não	30	Complemento do endereço do proprietário do imóvel
nuCep	Não	10	CEP do proprietário do imóvel
nuImvl	Não	10	Número do imóvel do proprietário do imóvel
nmCidd	Não	40	Cidade do proprietário do imóvel
sguF	Não	2	UF do proprietário do imóvel
dtAtlz	Não	Date	Data da última atualização de cadastro proprietário do imóvel na imobiliária
dtAdmImbl	Não	Date	Data de início da administração do imóvel na imobiliária

**IMPORTANTE:**

1. No caso de utilização do *layout* de importação de imóveis para atualização das vinculações das inscrições imobiliárias administradas pela Imobiliária, mediante a importação de um arquivo formatado de acordo com os critérios definidos no Anexo I, é importante ressaltar que a importação **acarretará na substituição completa da lista de imóveis**, de modo que todos os imóveis não existentes no arquivo de importação serão automaticamente desvinculados da imobiliária.
2. A lista de erros é a primeira etapa da importação. A importação somente ocorrerá de fato quando todos os erros forem resolvidos.

**Exemplo de arquivo de importação:**

```
{
  "imobiliaria": {
    "nuPess": "82892282000143",
    "nmPess": "teste",
    "deEmail": "teste@teste.com",
    "cdImbl": "001"
  },
  "imoveis": [
    {
      "nuInscImbl": "8549999999999998"
    },
    {
      "nuInscImbl": "8549999999999997",
      "nmPess": "Fulano de tal",
      "nuPess": "111111111111",
      "nuTelf": "489999999",
      "nuTelf2": "489999998",
      "deEmail": "fulano@tal.com",
      "deEnd": "rua xxx",
      "deComp": "apto 100",
      "nuCep": "88010300",
      "nulmvl": "1251",
      "nmCidd": "Florianópolis",
      "sgUf": "SC",
      "dtAtlz": "2019-07-01",
      "dtAdmImbl": "2019-05-04"
    }
  ]
}
```