

Sistema de Cadastro Físico Territorial

S u m á r i o

Cad. Físico Territorial

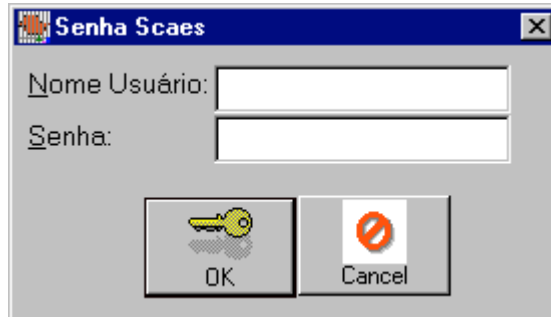
Este manual contém as informações referentes aos cadastros dos itens do menu do Sistema de Cadastro Físico Territorial, incluindo o Cadastro de Lote, Territorial e Predial, Proprietários, Padrões de Construção, Tributos.



Operação

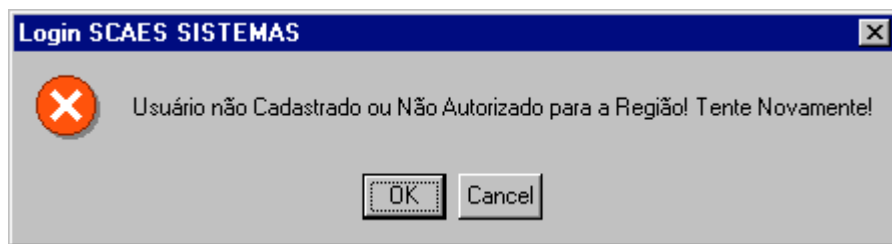
Introdução

Para acessar qualquer programa da SCAES basta *clicar* duas vezes no *ícone* desejado.



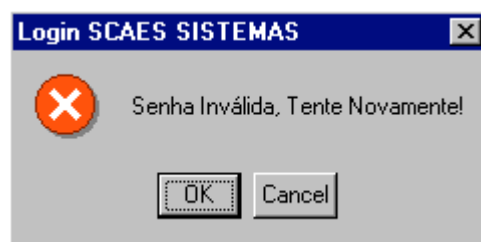
A tela “SENHA SCAES” aparecerá com o cursor piscando no campo “Nome Usuário”; digite o seu nome (previamente cadastrado pelo administrador do sistema) e tecla “TAB”; o cursor passará a piscar no campo “SENHA”. Digite sua senha e *clique* no *botão* [OK].

Se você digitou seu nome errado ou se ele ainda não tiver sido cadastrado, aparecerá a tela “LOGIN SCAES SISTEMAS” com a mensagem



Clique no *botão* [OK] e o sistema retornará à primeira tela, no campo “Nome Usuário”.

Se você digitou a sua senha errada, aparecerá a tela “LOGIN SCAES SISTEMAS”, com a mensagem .



Clique no *botão* [OK] e o sistema retornará à primeira tela no campo “SENHA”.

Esta operação se repetirá até que você digite corretamente seu nome e sua senha.

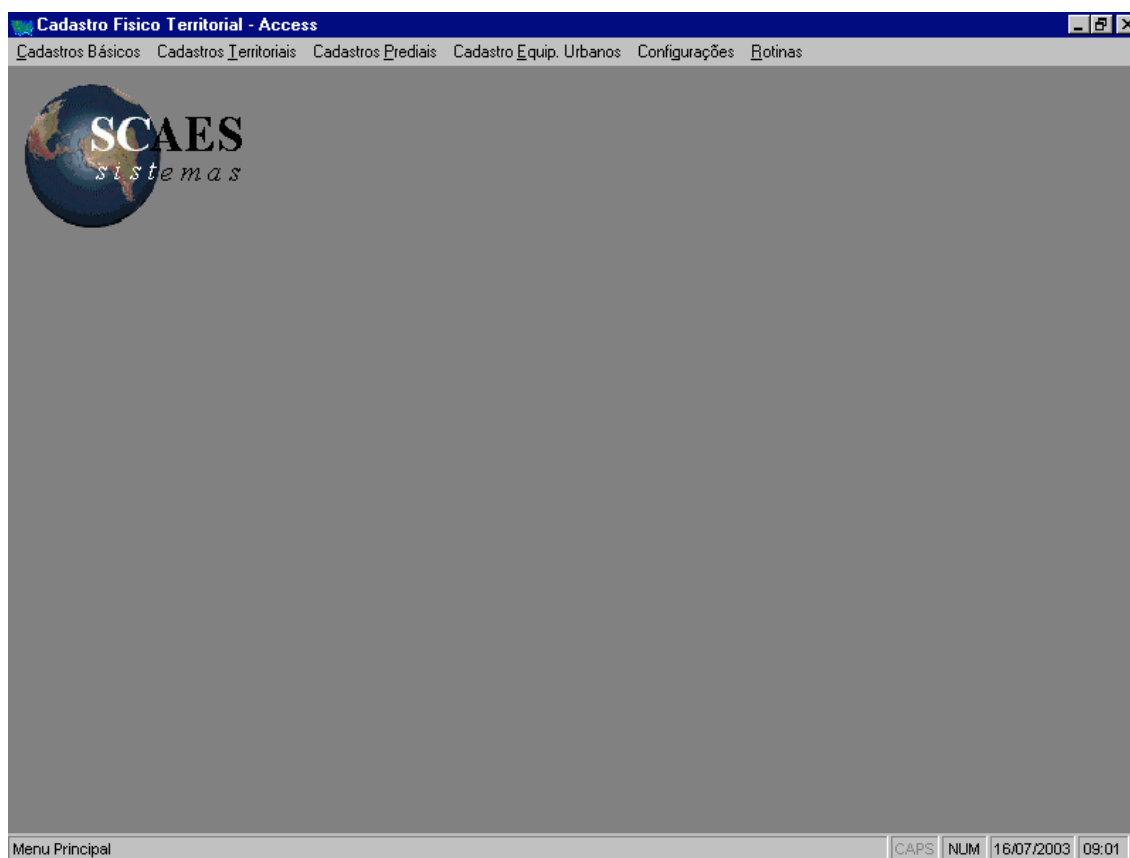
Este Manual mostrará de uma maneira geral cada etapa do sistema que você percorrerá durante a operação do mesmo.



Tela Principal

menu

Esta é a Tela Principal do Sistema de Cadastro Fisico Territorial.



Menu Cadastros

Além das Tabelas Básicas (ver manual Cadastros Básicos), este menu contém Cadastro de Pessoas.

Pessoa, na concepção do Sistema SCAES, são todas as pessoas, físicas ou jurídicas (como Postos de Saúde, Prefeitura, Laboratórios), que trabalha para a rede de saúde municipal. Assim sendo, antes de informar que as características e estruturas de uma Unidade de Saúde, deve-se cadastrá-la como uma pessoa do tipo jurídica. O mesmo ocorrerá com os Profissionais da rede. Antes de informá-lo como profissional, deve-se cadastrá-lo como uma pessoa do tipo física.

Pessoas Básico

Cadastro de Pessoas

Nome:

Dados Básicos

Dt. Nascimento: Sexo: Cartão N°:

CPF/CID: Dt. Inclusão:

Tipo de Movimento: Dt. Movimento:

Estado: Cidade:

Cód. GEO: ☒ Informar Endereço GEO ☐ Exclui Endereço GEO

Endereços Declarados

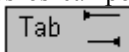
Rua	Tipo	N°	Complemento
Avenida RUBENS SPOLAORE		50	

Pessoa - Registro: 1

Esta é a tela de cadastro de pessoas contida no Módulo Saúde Básica. Ela contém somente os dados básicos e comuns a qualquer pessoa, seja ela física ou jurídica, além da opção de informar um ou mais endereços para essa pessoa.

Atenção para o campo com uma seta. É através desta escolha que você especificará se a pessoa que está cadastrando é do tipo física ou jurídica.

Para preenchê-la, primeiro clique no botão [INCLUIR].
A tela terá todos os campos escondidos, exceto o campo nome. Digite o nome da pessoa que deseja cadastrar e tecla



Como já foi explicado no manual básico do sistema, o programa procurará nos dados já cadastrados, para ver se encontra alguém com o mesmo nome e sobrenome da pessoa que você está tentando cadastrar. Caso encontre, emitirá uma aviso. (Veja manual Básico).

CAMPOS PARA PREENCHIMENTO

TIPO

Clique aqui “☉” marcando a opção ‘FÍSICA’

DT. NASCIMENTO

Digite a data de nascimento (dd/mm/aaaa).

SEXO

Selecione o sexo desejado *clikando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções). -

OBRIGATÓRIO


C.P.F./C.I.C.

Digite o código do CPF (CIC) se pessoa física ou CNPJ se jurídica.

DT. INCLUSÃO – (Esta DATA será mostrada automaticamente, podendo ser mudada caso haja interesse do operador)

Digite a data de inclusão (dd/mm/aaaa).

TIPO DO MOVIMENTO

Selecione o tipo do movimento desejado *clikando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).

DT. MOVIMENTO – (Esta DATA também será mostrada automaticamente, podendo ser mudada caso haja interesse do operador)

Digite a data do movimento (dd/mm/aaaa).

CÓD.GEO

Scaes Sistemas Ltda.

5

Rua São Bento, 2205 - Cep: 14801-300 - Araraquara-S.P

Fone: (016) 236-5479, e.mail: scaes@uol.com.br



Código do geoprocessamento automático. (deixa em branco)

ATENÇÃO: Após o preenchimento dos dados, precisa "OBRIGATORIAMENTE" *clique* no botão [SALVAR] para gravar os dados da pessoa física.

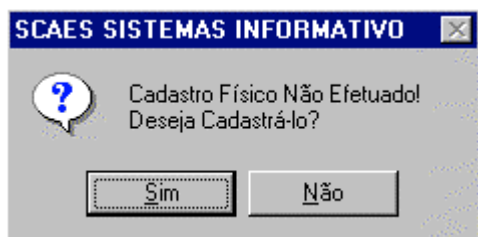
Nesta tela, com os *botões* apresentados, temos as seguintes operações:

[INCLUIR]	incluir uma outra pessoa física
[SALVAR]	salvar os dados da pessoa física
[EXCLUIR]	excluir a pessoa física desejada
[LOCALIZAR NOME]	localizar por nome da pessoa física
[LOCALIZAR CARTÃO]	localizar por código do cartão sus, quando informado
[CONSULTAR]	consultar as pessoas físicas cadastradas
[OK]	sair do módulo de cadastro de pessoas físicas
[CADASTRO FÍSICO]	apresenta uma tela de dados para o cadastro detalhado da pessoa física
[CADASTRO JURÍDICO]	apresenta uma tela de dados para o cadastro detalhado da pessoa jurídica



Pessoas - Detalhamento p/a Pessoa Física

Após ter clicado no botão [CADASTRO FÍSICO], da tela do Cadastro de Pessoa ou no menu Detalhamento p/a Pessoa Jurídica, aparecerá a seguinte tela:



Esta Tela só aparecerá se você clicar no botão Cadastro Físico da tela de Cadastro Básico da Pessoa

Temos os seguintes *botões*:

- [SIM] para iniciar o cadastro detalhado da pessoa física
[NÃO] para não iniciar o cadastro detalhado da pessoa física

Após ter *clicado* no botão [SIM], aparecerá a seguinte tela:

Preencha os dados e clique no botão [SALVAR].



Após ter *clicado* no botão **[CONSULTAR]**, aparecerá a seguinte tela:


ATENÇÃO: Nesta tela apresenta várias opções para a seleção, basta preencher o campo desejado e depois *clicar* no botão **[REORGANIZA]**.

Temos os seguinte campos de ‘seleção’:


DIGITE A(S) LETRA(S) INICIAIS

Digite as iniciais do nome desejado.


TIPO DO MOVIMENTO

Selecione o tipo do movimento desejado *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).

UF DE MIGRAÇÃO

Selecione o estado de migração *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).


UF DE NATURALIDADE

Selecione o estado de naturalidade *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).


SEXO

Selecione o sexo desejado *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).

ESTADO CIVIL

Selecione o estado civil desejado *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).


GRAU DE INSTRUÇÃO

Selecione o grau de instrução *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).

RENDA ATÉ

Digite o valor da renda

RAMO DE ATIVIDADE

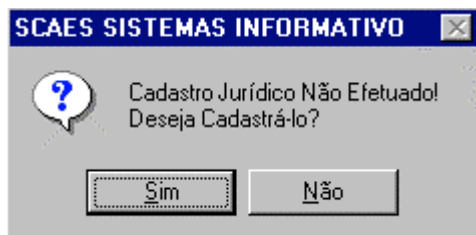
Selecione o ramo de atividade *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).

Após ter informado os campos para seleção *clique* no botão **[REORGANIZA]** para ver o resultado.



Pessoas - Detalhamento p/a Pessoa Jurídica

Após ter clicado no botão [CADASTRO JURÍDICO], da tela do Cadastro de Pessoa ou no menu Detlhamento p/a Pessoa Jurídica, aparecerá a seguinte tela:



Esta Tela só aparecerá se você clicar no botão Cadastro Jurídico da tela de Cadastro Básico da Pessoa

Temos os seguintes *botões*:

- [SIM] para iniciar o cadastro detalhado da pessoa jurídica
[NÃO] para NÃO iniciar o cadastro detalhado da pessoa jurídica

Após ter *clicado* no botão [SIM], aparecerá a seguinte tela:

A tela é uma interface de software com o título "Cadastro de Pessoas Jurídicas". Ela possui três abas: "Dados Comerciais" (selecionada), "Habilitação Jurídica" e "Áreas de Atividade".
No formulário, há os seguintes campos:
- "* Nome:" com o texto "PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICO BRASILIENSE" e um botão "OK" com uma seta verde.
- "* Nome Fantasia:" com o texto "PREFEITURA MUNICIPAL DE AMERICO BRASILIENSE".
- "* Tipo de Prestador(a):" com um menu suspenso selecionando "Saúde".
- "Telefones/Fax:" com campos para "Fone:" e "Ramal:" repetidos três vezes.
- "Pag./Email:" com um campo de texto.
- "Atividade Principal:" com um menu suspenso.
- "Inscrição Estadual:" e "Inscrição Municipal:" com campos de texto.
- Um botão "Conectar à Internet" com um ícone de globo.
Na base da tela, há uma barra de ferramentas com ícones e rótulos: "Incluir", "Salvar", "Excluir", "Localizar", "Consultar" e "Ok".
Na barra de status na base, há o texto "Pessoa Jurídica - Registro: 1".

Somente os campos com * têm preenchimento obrigatório. Os demais, são dados complementares, que só deverão ser preenchidos conforme necessidade.



guia **DADOS COMERCIAIS:**

NOME FANTASIA

Mostra o nome automático, podendo ser mudado caso haja interesse do operador. Exemplo de nome Fantasia Mc Donald's.

TIPO DE PRESTADOR: refere-se à área de atuação da pessoa jurídica.

TELEFONES/FAX

FONE

Digite o número do telefone.

RAMAL

Digite o número do ramal.

OBS.: Nesta possui dois campos para telefones e dois para ramais, caso a empresa tenha dois também e queira registrar.

FAX

Digite o número do fax.


RAMAL

Digite o número do ramal do fax.

EMAIL

Digite o e.mail da empresa.

ATIVIDADE PRINCIPAL

Selecione a atividade principal *clicando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).

INSCRIÇÃO ESTADUAL

Digite o número da inscrição estadual.

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Digite o número da inscrição municipal.

Temos os seguintes botões:

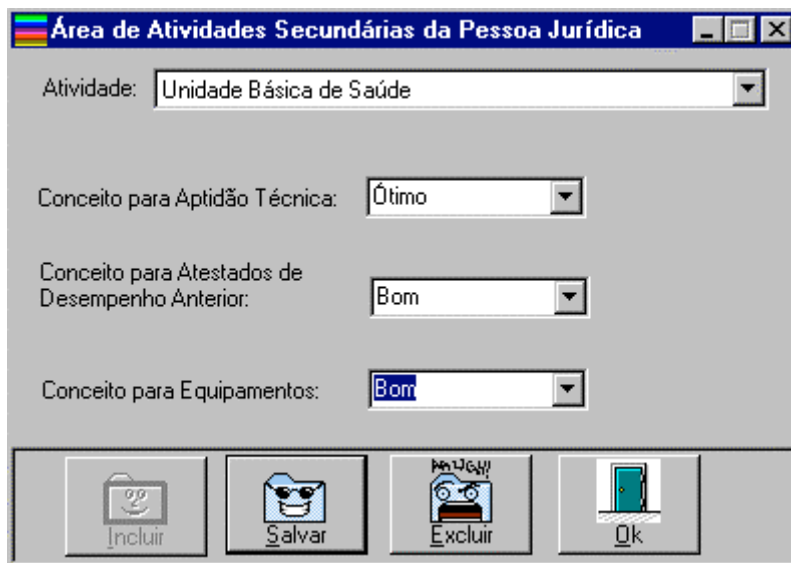
[**CONECTA À INTERNET**] conecta à página da Internet assinada pelo provedor

As demais pastas contém mais uma gama de informações que podem ser preenchidas. Basta clicar sobre a pasta desejada, preencher os campos e [**SALVAR**].

Temos o seguinte botão na pasta [Áreas de Atividade]: [**INCLUIR ATIVIDADES SECUNDÁRIAS**] – serve para informar as atividades secundárias que a empresa exerce, por exemplo, Hotelaria e Restaurante. Restaurante é atividade secundária.




Após ter *clicado* no botão [INCLUIR ATIVIDADES SECUNDÁRIAS], aparecerá a seguinte tela:




Na acima, temos os campos a seguir:


ATIVIDADE

Selecione a atividade da empresa *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).


CONCEITO PARA APTIDÃO TÉCNICA

Selecione o conceito da aptidão técnica *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).

CONCEITO PARA ATESTADOS DE DESEMPENHO ANTERIOR

Selecione o conceito para a testados de desempenho anterior *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).

CONCEITO PARA EQUIPAMENTOS

Selecione o conceito para equipamentos *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).

ATENÇÃO: Após o preenchimento dos dados, precisa "OBRIGATORIAMENTE" *clcar* no botão [SALVAR] para gravar os dados da área da atividade secundária da pessoa jurídica.

Após ter *clicado* no botão [CONSULTAR], aparecerá a seguinte tela:

ATENÇÃO: Nesta tela apresenta várias opções para a seleção, basta preencher o campo desejado e depois *clicar* no botão [FILTRAR].

FILTRO PARA RELATÓRIOS E VIEWS:

EMPRESA

Digite o nome da empresa desejada

DICA: Digite sempre o primeiro nome inteiro, em seguida <espaço> o caracter <*> novamente <espaço> e o último sobrenome inteiro.

Após *clicar* no botão [CONFIRMA INICIAIS] será selecionado no cadastro de pessoas, o nome digitado, trazendo uma lista de nomes no campo “EMPRESA” para você escolher.


FUNCIONÁRIO(s)

Digite o nome do funcionário desejada

DICA: Digite sempre o primeiro nome inteiro, em seguida <espaço> o caracter <*> novamente <espaço> e o último sobrenome inteiro.

Após *clicar* no botão [CONFIRMA INICIAIS] será selecionado no cadastro de pessoas, o nome digitado, trazendo uma lista de nomes no campo “FUNCIONÁRIO(s)” para você escolher.

ÁREA DE ATIVIDADE

Selecione a área de atividade *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).


PRINCIPAL

Se você *clicar* com “✓” marcando a opção ‘Principal’, que é área de atividade principal


SECUNDÁRIA

Se você *clicar* com “✓” marcando a opção ‘Secundária’, que é área de atividade secundária

ESTADO

Selecione o estado desejado *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).

NOME DA CIDADE

Selecione o nome da cidade *clcando* aqui  (aparecerá a tabela com as opções).



Após ter preenchido os campos de seleção, *clique* no botão **[FILTRAR]** e visualize os resultado em tela ou impressora.

REGISTROS LIDOS

Mostra automático a soma das pessoas encontradas pela ‘seleção’ realizada após ter *clicado* no botão **[FILTRAR]**.

Temos os seguintes *botões* de impressão:

[IMPRIMIR FILTRO]	emite relatório do filtro escolhido pelo usuário
[RELAT. PESSOAS JURÍDCAS]	emite relatório de pessoas jurídicas
[RELAT. EMPRESA x ÁREA PRINCIPAL]	emite relatório da empresa verso área principal
[RELAT. ÁREA 2ÁRIA POR BAIRRO]	emite relatório da área secundária por bairro
[RELAT. QUADRO SOCIAL]	emite relatório do quadro social

Nesta tela, com os *botões* apresentados, temos as seguintes operações:

[LOCALIZAR]	localizar por nome da pessoa jurídica
[OK]	sair do módulo de cadastro de pessoas jurídicas
[VISUALIZAÇÃO MAPA]	visualiza da pessoa selecionada no mapa



Após ter *clicado* no botão [RELAT. PESSOAS JURÍDCAS] , apresentará a seguinte tela:

1 of 1+ 75% Total:22 100% 22 of 22

Data de Impressão: 02/03/2000 1

Relatório do Cadastro de Pessoas Jurídicas
- Ordem de Nome e Fantasia

Cidade: *São Carlos - Estado: SP

Nome	Fantasia	C.G.C.
Posto de Saúde Dr. Viriato Fernandes Nunes	Posto de Saúde Faga	C.G.C. 45.358.249/000
Avenida João de Lourenço	40	Maria Stella Faga 13568-250
Fone 1: 271-8035	Fax:	I.E. I.Mun.
Natureza: Pública Municipal	Sociedade: Órgão/Entidade Pública	
Posto de Saúde Dr. Luiz Valente de Oliveira	Posto de Saúde Vila São José	C.G.C. 45.358.249/000
Avenida João de Lourenço	40	Maria Stella Faga 13568-250
Fone 1: 261-4675	Fax:	I.E. I.Mun.
Natureza: Pública Municipal	Sociedade: Órgão/Entidade Pública	
Posto de Saúde Dr. Wilson Pozzi	Posto de Saúde Dr. Wilson Pozzi	C.G.C. 45.358.249/000
Avenida João de Lourenço	40	Maria Stella Faga 13568-250
Fone 1: 271-5806	Fax:	I.E. I.Mun.
Natureza: Pública Municipal	Sociedade: Órgão/Entidade Pública	
Posto de Saúde Dr. Dante Ercolato	Posto de Saúde Cruzeiro do Sul	C.G.C. 45.358.249/000
Avenida João de Lourenço	40	Maria Stella Faga 13568-250
Fone 1: 275-3433	Fax:	I.E. I.Mun.
Natureza: Pública Municipal	Sociedade: Órgão/Entidade Pública	
Posto de Saúde Dr. Luis Mala	Posto de Saúde Dr. Luis Mala	C.G.C. 45.358.249/000
Avenida João de Lourenço	40	Maria Stella Faga 13568-250
Fone 1: 274-1744	Fax:	I.E. I.Mun.
Natureza: Pública Municipal	Sociedade: Órgão/Entidade Pública	
Posto de Saúde Dr. Benjamin Lopes Ozores	Posto de Saúde Dr. Benjamin Lopes Ozores	C.G.C. 45.358.249/000
Avenida João de Lourenço	40	Maria Stella Faga 13568-250
Fone 1: 271-2084	Fax:	I.E. I.Mun.

ATENÇÃO: Este relatório emite em ordem de nome fantasia o cadastro de pessoas jurídicas.

Nesta tela, basta você *clicar* no botão [] ou sair deste relatório *clcando* no botão [X].

Após ter *clicado* no botão [RELAT. EMPRESA x ÁREA PRINCIPAL] , apresentará a seguinte tela:

1 of 1+ 75% Total:22 100% 22 of 22

Data de Impressão: 02/03/2000 1

Relatório de P. Jurídica x Atividade Principal
- Ordem de Atividade Princ. e Nome

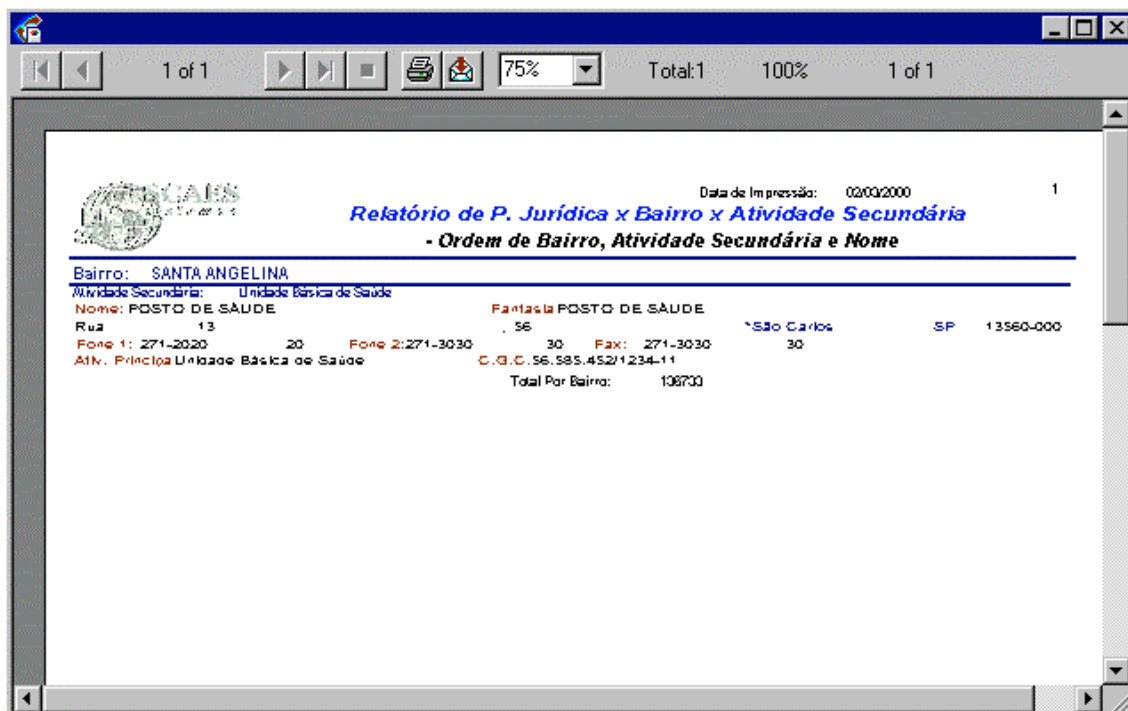
Ativ. Principal:

Nome	Fantasia	C.G.C.
CEM-CENTRO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADES	CEM-CENTRO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADES	C.G.C. 45.358.249/000
Sítio RANCHO NAHUEL LUAPI	SITIO	13568-250
Fone 1: 271-1252	Fax:	I.E. I.Mun.
Natureza: Pública Municipal	Sociedade: Órgão/Entidade Pública	
INSTITUTO RADIOLOGICO SAO CARLOS S/A	INSTITUTO DE RADIOLOGIA	C.G.C. 45.358.249/000
Rua 7 DE SETEMBRO	VILA NERY	13560-000
Fone 1: 3.033	Fax:	I.E. I.Mun.
Natureza: Pública Municipal	Sociedade: Órgão/Entidade Pública	
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA	IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA	C.G.C. 45.358.249/000
Rua PAULINO BOTELHO A. SAMPAIO	VILA PUREZA	13560-000
Fone 1: 573	Fax:	I.E. I.Mun.
Natureza: Pública Municipal	Sociedade: Órgão/Entidade Pública	
LABORATORIO PASTEUR - ANALISES CLINIC	LABORATORIO PASTEUR - ANALISES CLINIC	C.G.C. 45.358.249/000
Rua TREZE DE MAIO	Centro	13560-000
Fone 1: 2.435	Fax:	I.E. I.Mun.
Natureza: Pública Municipal	Sociedade: Órgão/Entidade Pública	
LABORATORIO ADOLFO LUTZ	LABORATORIO ADOLFO LUTZ	C.G.C. 45.358.249/000
Rua Conde do Pinhal	Centro	13560-000
Fone 1: 271-1364	Fax:	I.E. I.Mun.
Natureza: Pública Municipal	Sociedade: Órgão/Entidade Pública	
Posto de Saúde Dr. Ernesto Pereira Lopes	Posto de Saúde Cidade Aracy	C.G.C. 45.358.249/000
Rua 52	CIDADE ARACY II	13560-000
Fone 1: 271-1364	Fax:	I.E. I.Mun.
Natureza: Pública Municipal	Sociedade: Órgão/Entidade Pública	
Posto de Saúde Dr. Viriato Fernandes Nunes	Posto de Saúde Faga	C.G.C. 45.358.249/000
Avenida João de Lourenço	Maria Stella Faga	13568-250
Fone 1: 271-8039	Fax:	I.E. I.Mun.



ATENÇÃO: Este relatório emite os dados de pessoas jurídicas x atividades principal.

Nesta tela basta você clicar no botão [] ou sair deste relatório clicando no botão [X]. Após ter clicado no botão [RELAT. ÁREA 2ÁRIA POR BAIRRO] , apresentará a seguinte tela:



1 of 1 75% Total:1 100% 1 of 1

Relatório de P. Jurídica x Bairro x Atividade Secundária
- Ordem de Bairro, Atividade Secundária e Nome

Data de Impressão: 02/09/2000 1

Bairro: SANTA ANGELINA
Atividade Secundária: Unidade Básica de Saúde
Nome: POSTO DE SAÚDE Fantasia: POSTO DE SAÚDE
Rua: 13 . 56 *São Carlos SP 13560-000
Fone 1: 271-2020 20 Fone 2: 271-3030 30 Fax: 271-3030 30
Ativ. Principal: Unidade Básica de Saúde C.G.C.: 56.585.452/1234-11
Total Por Bairro: 106730


ATENÇÃO: Este relatório emite dados de pessoas jurídicas x atividade secundária.

Nesta tela basta você clicar no botão [] ou sair deste relatório clicando no botão [X].

Após ter clicado no botão [RELAT. QUADRO SOCIAL] , apresentará a seguinte tela:




1 of 1 75% Total:1 100% 1 of 1

 **Relatório de P. Jurídica x Quadro Funcionários**
- Ordem de Nome e Funcionário

Data de Impressão: 02/03/2000 1

Nome: POSTO DE SAÚDE Fantasia: POSTO DE SAÚDE C.G.C.: 56.585.452/123
 Rua: 13 56 SANTA ANGELINA 13560-000
 Fone 1: 271-2020 20 Fone 2: 271-3030 30 Fax: 271-3030 30 São Carlos SP

Ativ. Principal: Unidade Básica de Saúde Vínculo: Funcionário
 Nome Func: MARCO ANTONIO MARIANO Dt. Ingresso: 12/12/1995
 Depto: SECRETARIA DE SAUDE Total de Empresas: 136700

ATENÇÃO: Este relatório emite dados de pessoas jurídicas x quadro de funcionários.
 Nesta tela basta você clicar no botão [] ou sair deste relatório clicando no botão [X].



Cadastro Lote

Lote

É a unidade imobiliária físico territorial do cadastro técnico imobiliário. A cada lote corresponde uma única entidade na geobase, representada por um polígono com área correspondente à do lote.

Um lote pode ter um ou mais proprietários, desde que a área de cada um corresponda a uma parcela ideal (condomínial) do solo.

The screenshot shows the 'Lote' form with the following data:

- Número: 9004
- Estado: SP
- Cidade: AMERICO BRASILIENSE
- Logradouro: SEBASTIAO SIMOES, Rua
- Setor: 09
- Quadra: 0001
- Lote: 19
- Letra(s) Lote:
- Zona Tributária:
- Cód. Geo: 0010.0000.00
- Área Geométrica do Lote:

Buttons on the right: Alterar Cidade, Visualização Lote, Visualização Quadra, Visualização Setor.

Buttons at the bottom: Incluir, Salvar, Excluir, Localizar, Localizar p/ CODIGOGIS, Consultar, Ok.

Footer: Lote - Registro: 1

Para Incluir um novo Lote, clique no botão [INCLUIR]

The screenshot shows the 'Lote' form with the following data:

- Número: 9858
- Estado: SP
- Cidade: AMERICO BRASILIENSE
- Logradouro: SEBASTIAO SIMOES, Rua
- Setor: 09
- Quadra: 0001
- Lote:
- Letra(s) Lote:
- Zona Tributária:
- Cód. Geo:
- Área Geométrica do Lote:

Buttons on the right: Alterar Cidade.

Buttons at the bottom: Incluir, Salvar, Excluir, Localizar, Localizar p/ CODIGOGIS, Consultar, Ok.

Footer: Lote - Registro: 11

O sistema sugere o próximo nº para o Lote, podendo ser alterado.



O campo **Número** deve ser preenchido com o nº dado ao lote pelo Setor de Cad. Fiscal Imobiliário da Prefeitura.

O sistema mantém o Logradouro anterior, assim como o Setor e Quadra, que podem ser alterados caso estejam incorretos.

Logradouro é o da testada principal do Lote, caso esteja em uma esquina.

Setor delimitação de uma área, envolvendo quadras, lotes, equipamentos e infra-estruturas. Delimitado conforme necessidade do órgão municipal competente. Normamente a divisão é feita por um critério de homogeneidade de características ou simplesmente para fracionar a área urbana para facilitar um diagnóstico ou leitura.

Quadra: Parcela de solo urbano delimitada por vias públicas

Lote: Identificação para fins de matrícula no registro de imóveis no momento da aprovação do Loteamento, junto aos órgãos municipais (Cad. Técnico).

Letra Lote: quando há mais de uma identificação do Lote, havendo diferenciação deles por uma letra. Ocorre em caso de Desmembramento em alguns municípios, que ao invés de dar um novo número dentro da quadra, simplesmente acrescentam uma letra.

Zona Tributária: sigla que identifica a qual Zona Tributária o Lote pertence para fins de imposto territorial urbano.

Cód. Geo: código de identificação do polígono equivante a este Lote na GeoBase.

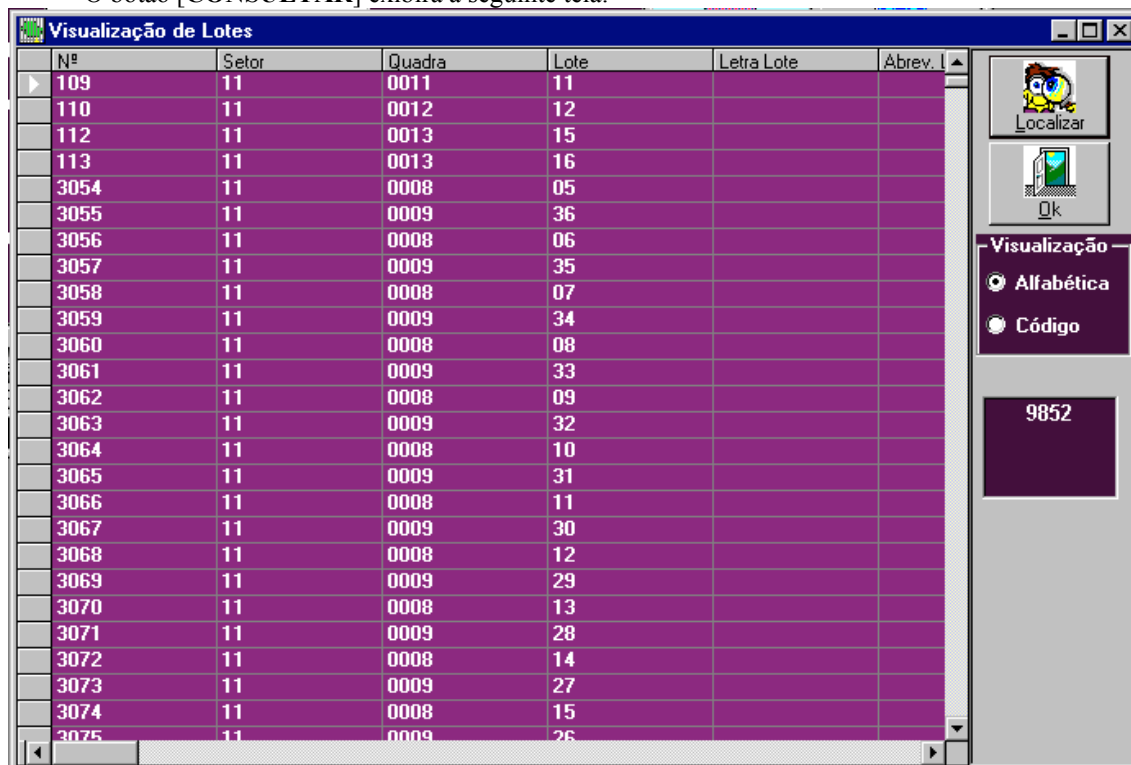
Área Geométrica do Lote: Área do polígono na geoBase

Preenchidos os campos, basta [SALVAR].

O botão [LOCALIZAR] localiza um lote no cadastro pelo Número

O botão [LOCALIZAR P/ CODIGOGIS] localiza um lote no Cód. Geo

O botão [CONSULTAR] exibirá a seguinte tela:



N°	Setor	Quadra	Lote	Letra Lote	Abrev.
109	11	0011	11		
110	11	0012	12		
112	11	0013	15		
113	11	0013	16		
3054	11	0008	05		
3055	11	0009	36		
3056	11	0008	06		
3057	11	0009	35		
3058	11	0008	07		
3059	11	0009	34		
3060	11	0008	08		
3061	11	0009	33		
3062	11	0008	09		
3063	11	0009	32		
3064	11	0008	10		
3065	11	0009	31		
3066	11	0008	11		
3067	11	0009	30		
3068	11	0008	12		
3069	11	0009	29		
3070	11	0008	13		
3071	11	0009	28		
3072	11	0008	14		
3073	11	0009	27		
3074	11	0008	15		
3075	11	0009	26		

O botão [LOCALIZAR] se a opção de **Visualização** estiver como **Alfabética**, localiza por **Nome de Logradouro**.

O botão [LOCALIZAR] se a opção de **Visualização** estiver como **Código**, localiza pelo **Número** do lote.

Impressão

Esta tela serve para visualizar e imprimir os dados lançados nos cadastros de Lote, Territorial, Predial e Proprietários. Vejamos a 1ª. tela, **DADOS LOTES**.

Visualização p/a Montagem e Impressão dos Relatórios Referentes a Lotes

Dados Lotes | Dados Territoriais | Dados Prediais | Dados Proprietários | Visualização Mapa | Sair

Bairro:

Logradouro:

Tipo: Zona Tributária: Cod. Lote:

Setor: Quadra: Lote: Total de Registros:

Nº	Setor	Quadra	Lote	Letra Lote	Zona	Logradouro	Tipo	CODIGOGIS
----	-------	--------	------	------------	------	------------	------	-----------

A tela amarela contém os dados básicos para pesquisa sobre um ou mais lotes. Vejamos:

Bairro: Selecione um bairro na seta do lado direito do campo. Mostrará todos os lotes daquele bairro.

Obs: Vale lembrar que um logradouro passa por um ou mais bairros e que o lote está sob um logradouro e ainda não há numeração delimitando onde começa ou termina aquele bairro. Portanto, a exibição deste dado nesse momento pode não ser exata.

Logradouro: Selecione um logradouro na seta do lado direito do campo. Mostrará todos os lotes que tem a testada principal naquele logradouro.

Tipo: Selecione o tipo de logradouro que deseja. Suponha que precisamos da informação de todos os lotes que estão localizados em praças.

Zona Tributária: Selecione a zona desejada na seta do lado direito do campo. Mostrará todos os lotes que estão localizados na zona tributária selecionada. Deve haver prévios cadastros das Zonas e seus respectivos usos do solo.

Cód. Lote: Digite o NÚMERO do lote desejado para pesquisa.

Setor: Digite o código do setor que deseja pesquisar.

Quadra: Digite o código da quadra que deseja pesquisar.

Lote: Digite o número do lote que deseja pesquisar.

Após escolhido o Filtro para Pesquisa, clique em **[FILTRAR POR SELEÇÃO]**

Se você quiser **[IMPRIMIR BIC]** (Boletim de Informações Cadastrais) ou simplesmente uma listagem (**[IMPRIMIR FILTRO]**), clique nos botões respectivos.



Ao clicar no botão de impressão, o Sistema perguntará em qual impressora deseja imprimir.

Print

Printer:

Name: \\ZANGADO\HP4P Properties

Status: Ready

Type: HP LaserJet 4 Plus

Where: \\ZANGADO\HP4P

Comment: ☐ Print to file

Print range:

☒ All

☐ Pages from: 1 to: 1

☐ Selection

Copies:

Number of copies: 1

☐ Collate

OK Cancel

Selecione a nova impressora no botão Name, se desejar ou clique em OK.
[IMPRIMIR FILTRO]

1 of 1 100% Total: 10 100% 10 of 9852

SCAES Data: 16/07/2003 1

Relatório de Lotes
do Setor-01 da Quadra-0010

Cidade: AMERICÓ BRASILENSE - SP

Setor: 01 Quadra: 0010

Nº: Cadastro	Lote	Logradouro	Cod. GEO	Lotemento/Lote
Loteamento: - Quadra:				
5202	03	D. PEDRO II, RUA	0240.0395.00	
9777	02	D. PEDRO II, RUA	0240.0395.00	
9778	03 B	D. PEDRO II, RUA	0240.0395.00	
1251	04	JOAQUIM AFONSO DA COSTA, Avenida	0310.0163.00	
1258	05	JOAQUIM AFONSO DA COSTA, Avenida	0310.0171.00	
9776	06	JOAQUIM AFONSO DA COSTA, Avenida	0310.0171.00	
1260	07	JOAQUIM AFONSO DA COSTA, Avenida	0310.0183.00	
1261	08	JOAQUIM AFONSO DA COSTA, Avenida	0310.0197.00	
436	04A	ANTONIO DE OLIVEIRA CARVALHO, Avenida	0320.0046.00	
438	05A	ANTONIO DE OLIVEIRA CARVALHO, Avenida	0320.0058.00	

Total de Lotes por Quadra: 10

Total de Lotes por Setor: 10

Total Geral de Lotes: 10



[IMPRIMIR BIC]

O BIC contém 2 páginas cada um. A 1ª. com os dados Territoriais e a 2ª. com os dados Prediais.
Veja:

<p>PRÉFECTURA MUNICIPAL DE AMARCO BRASILENSE - SP PRÉDIO DO TRATAMENTO DE ÁGUA - 2003</p>		<p>01 01 0010 04 A 1 0</p>	
<p>03 Código GEO/GIS: 0320.0046.00</p>		<p>04 Reg. Pref. Nº: 14820000</p>	
<p>05 Endereço: Avenida ANTONIO DE OLIVEIRA CARVALHO</p>		<p>Número: 46</p>	
<p>Nome: BELA VISTA</p>		<p>Cidade: AMARCO BRASILENSE U.F.: SP</p>	

IDENTIFICAÇÃO DO(S) PROPRIETÁRIO(S)											
Nome do(a) Proprietário(a):											
Endereço:											
Nº:											
Compl.:											
Bairro:											
Cidade:											

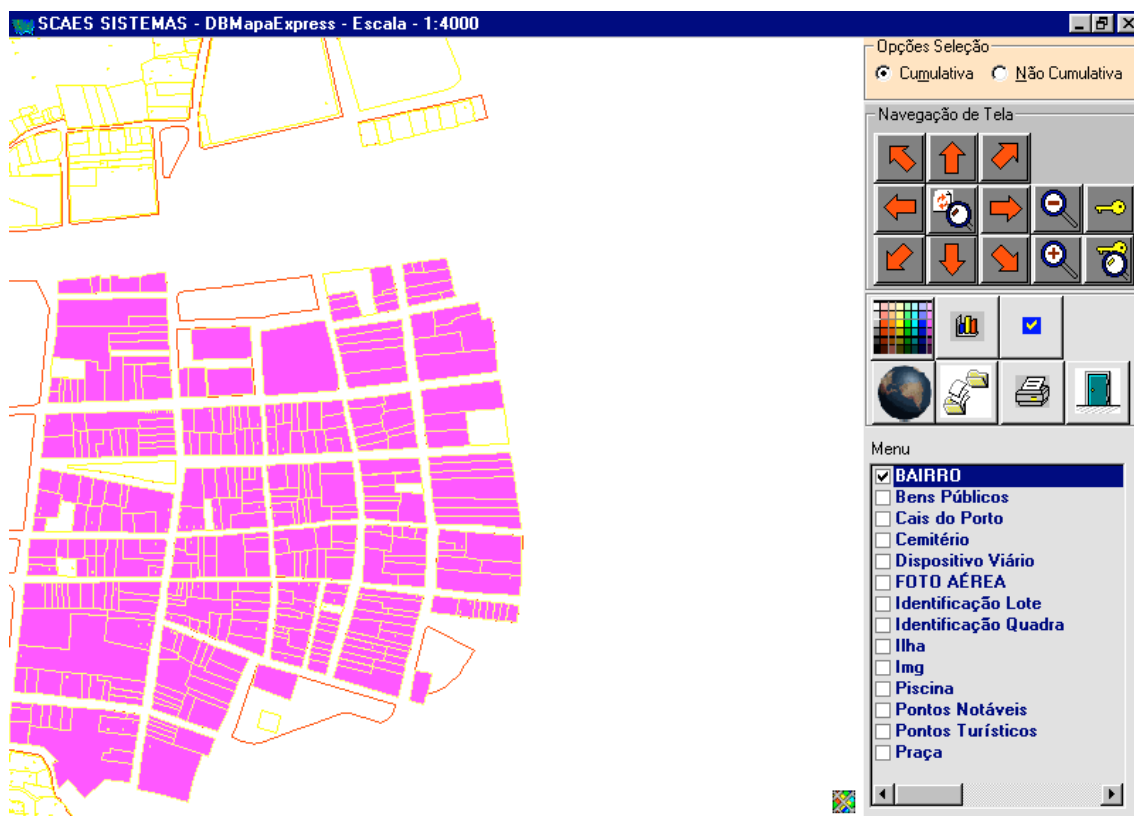
IDENTIFICAÇÃO TERRITORIAL											
06 Tipo Documento: 0 1 Inscrição 2 Interseção											
07 Reg. Nº: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0											
08 Padrão: 0 1 Particular 2 Part. Est. 3 Part. Est. 4 Part. Est. 5 Part. Est. 6 Part. Est. 7 Part. Est. 8 Part. Est. 9 Part. Est. 0 Part. Est.											
09 Zona: 0 1 Urbana 2 Expansão 3 Rural											
10 Identificação de Zona:											
11 Uso agrícola: Bm X Não 12 Uso de Recreio? Bm X Não											
13 Condicionio: Bm X Não											
14 Loteamento: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0											

OCUPAÇÃO											
15 Forma de ocupação: 0 1 Não Edificada 2 Em Construção 3 Edificada 4 Demolição											
16 Nº de Alvará (as Formas de Ocupação for 2 ord):											
17 Limites: 0 f Aberto 2 Alameda 3 Cerca 4 Brasil 5 Muro 6 Muro 7 Outros											
18 Tem Calçada? 0 1 Não 2 Sim											
19 Nº Frontes: 0 20 Área Irregular: 0,00 m² 21 Situação do lote: 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0											

IDENTIFICAÇÃO PREDIAL											
35 Habite-se Nº: De Expediente Habite-se:											
36 Características de construção principal: 1 Apartamento 2 Casa 3 Edifício 4 Galpão Aberto 5 Galpão Fechado 6 Sala 7 Pavimento Inferior 8 Pavimento Superior 9 Sobrado 10 Torre 11 Outros: Qual -											
37 Área da construção principal: m² % de Permeabilidade de do Sítio na Área Livre: X 0 25 50 75 100											
38 Tem construção secundária? X Não Sim											
39 Características de construção secundária: 1 Casa 2 Edifício 3 Galpão Aberto 4 Galpão Fechado 5 Sala 6 Pavimento Inferior 7 Pavimento Superior 8 Atrela 9 Sobrado 10 Outros											
40 Construção secundária Descrição:											
41 Valor Venal da Construção Principal: R\$ 42 Valor Venal da Construção Secundária R\$											
43 Descrição: 1 Comercial 2 Cultura 3 Equipamento Privado 4 Industrial 5 Lazer 6 Outros 7 Outros 8 Público Estadual 9 Público Federal 10 Público Municipal 11 Religioso 12 Residencial 13 Serviço 14 Uso Misto 15 Uso Ocasional 16 Uaga											
44 Tipo Edifício (De Uso do Imóvel for 8, 9 ou 10): 1 Salvo 2 Cultura 3 Estação 4 Energia 5 Lazer 6 Sala 7 Segurança 8 Televisão 9 Transporte 10 Outros											
45 Nome do equipamento (De Uso do Imóvel for 8, 9 ou 10):											
46 O imóvel Descrito é: 1 Construção principal 2 Construção secundária 3 Construção acessória 4 Construção de uso comum											
47 Nome do Predio: Conservação: 1 Boa 2 Regular 3 Ruim											



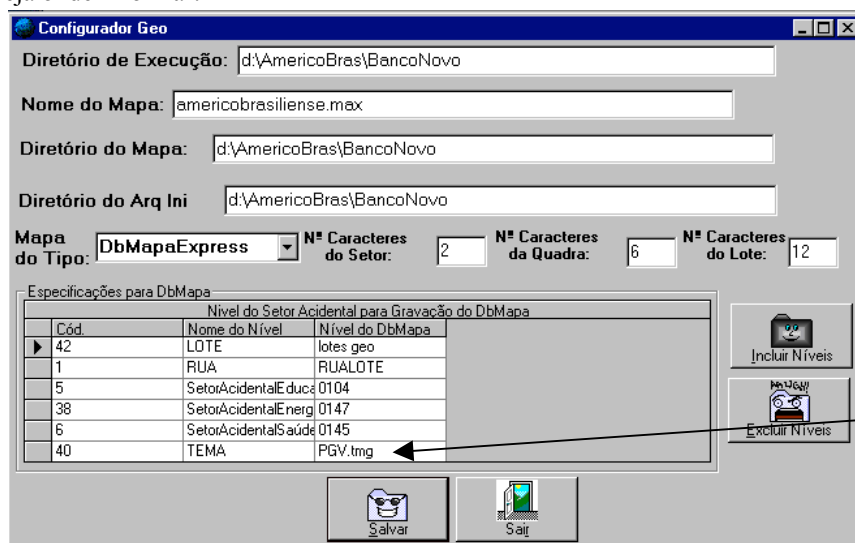
Além dos relatórios, você pode visualizar o filtro no mapa, clicando no botão [VISUALIZAR MAPA]. Vale lembrar que para isso você precisa ter o software de mapa instalados, bem como seu HardLock e o chaveamento do mapa efetuado.



Importante: O banco CONFIGMAPA.MDB deverá estar localizado no mesmo local direcionado para o banco CONFIGLOCAL.MDB

Se você estiver usando o DBMapa Express, deverá informar no ConfigMapa o **nome** do Tema de abertura para o mapa. É um arquivo .TMG que **deverá estar localizado no mesmo diretório do ConfigMapa.mdb**

Veja onde informar:



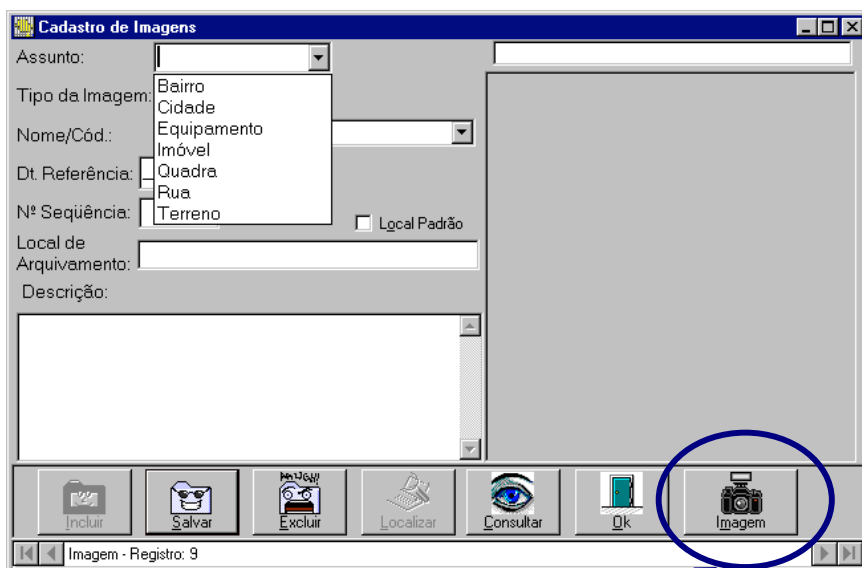
Os demais itens da tela de configuração do mapa estão explicados no manual de configuração.

Cad. Imagens

Cad. Imagens

Esta tela foi feita para você associar uma imagem a um dado do banco, que pode ser:

1. Bairro
2. Cidade
3. Equipamento
4. Imóvel (Predial)
5. Quadra
6. Rua
7. Terreno



Após clicar no botão **[INCLUIR]**, os campos são limpos para que você possa adicionar um novo registro. Demais campos:

Tipo da Imagem: Informe se é foto, projeto, documento scaneado, croqui, mapa (cartografia) ou planta do cadastro scaneada.

Dt. Referência: informe a data a que se refere o documento

Nº Sequência: este campo é preenchido pelo sistema. Quando há mais de uma imagem para o mesmo dado, este número será autoincrementado, simbolizando a 1ª. imagem, a 2ª. imagem, etc.

Local de Arquivamento: é para informar o local físico onde estão arquivadas(os) essas(es) imagens ou documentos.

Descrição: Um descritivo sobre a imagem, a que ela se refere.

[IMAGEM]: Este botão permite a você escolher o diretório e o nome da imagem que deseja associar.

OBS: Como o programa funciona em rede e o local da imagem pode variar de um computador para outro, na tela de configuração de banco de dados, informe o local onde a imagem deverá ser procurada caso queira alterar o local informado.

Nome do Banco	Diretório
\BDGeral.mdb	d:\AmericoBras\BancoNovo
\BDGeral.mdf	d:\Mssql7\Dados
\ConfigLocal.mdb	d:\AmericoBras\BancoNovo
\ConfigLocal3.mdb	d:\paraty
IMAGEM.mdb	d:\AmericoBras\BancoNovo



Cadastro Territoriais

Imobiliário Territorial

Este tela de cadastro serve para detalhar todo o solo referente ao lote, bem como, caso tenha um ou mais proprietários, informar sua parcela ideal do solo. Vejamos os campo abertos ao clicar o botão de [INCLUIR]

Esta tela possui 6 Guias, cada qual com um conjunto de dados para o preenchimento. Vejamos a 1ª. GUIA: Identificação.

Nº Lote: Nº cadastral do lote (cad. Lote) que contém o Setor, Quadra, etc. Escolha na lista. Caso não esteja Cadastrado, clique no botão [INCLUIR LOTE]

Parcela Ideal: quando há mais de um proprietário em terra indivisa (condominial), cada um deles tem um fração (parcela) ideal do solo. Quando só há um proprietário, preencha com 1, que é igual a 100%. A fração deve ser preenchida com 0,50 para 50% ou 0,32 para 32%, por exemplo.

Diretriz de Nº Predial: quando um loteamento da prefeitura é aprovado, algumas prefeituras já deixam reservado um nº predial para aquele local, para quando houver nele edificação. Por isso Diretriz.

Logradouro: este dado já vem preenchido do Cadastro de Lote. Caso esteja errado, clique no botão [ALTERAR LOTE] (cor de rosa)

Tipo de Documento: Se o terreno tem inscrição ou matrícula na prefeitura. Por ser um direito real imobiliário, está sujeito à inscrição ou transcrição em Registro Público. Transcrição: modo de aquisição inter vivos. Transcreve-se o título translativo de propriedade no Registro Público. Somente estar de posse do título translativo não lhe atribui a propriedade. Deve-se transladá-la em Registro Público

Registro Nº: Este campo deve ser preenchido com o nº dad pelo Cartório de Registro de Imóveis

Livro: O livro no qual está o registro do CRI

Folha: A folha na qual está o registro do CRI

Reg. Prefeitura Nº: O nº de registro cadastral da Prefeitura para aquele Lote.

Patrimônio: a quem pertence. Se ao Município, Estado, Gov. Federal, Religioso, Particular ou Outros.



Zoneamento

Tipo de Zona: que está localizado. Se Urbana, Expansão ou Rural. Imóvel rural: é o prédio rustico de área contínua, qualquer que seja a sua localização, que se destine à exploração extrativa, agrícola, pecuária ou agro-industrial. A distinção se dá pela destinação.

Identificação da Zona de Uso do Solo: qual uso pode ser dados para terrenos localizados naquela Zona. Por ex. naquela zona somente podem ser construídas Residências, em outras só Comércio, etc. Deve haver prévios cadastros das Zonas e seus respectivos usos do solo.

Faz Parte de um Condomínio: se o terreno está localizado dentro de um condomínio, seja ele horizontal ou vertical. Se estiver, o sistema perguntará o nome do condomínio, que deverá ser cadastrado previamente no Cadastro de Condomínios.

Loteamento

Nome: nome do loteamento originário daquele terreno. Deve-se previamente cadastrar os Loteamentos existentes.

Quadra: informação do nº da quadra dada pelo loteamento, que pode ou não coincidir com a da prefeitura.

Lote: informação do nº do lote dada pelo loteamento, que pode ou não coincidir com a da prefeitura.

[CAD. FISCAL] – botão de visualização do lançamento tributário (IPTU) do terreno no ano corrente. São informações que ficam arquivadas, ano a ano.

2ª. GUIA: Ocupação.

Cadastro Imobiliário Territorial

Identificação **Ocupação** Parcelamento Dimensões Topografia Incidência Tributária

Forma de Ocupação:

Benfeitorias

Limites:

☐ Tem Calçada? ☐ Tem Guia/Sarjeta?

Incluir Salvar Excluir Localizar Localizar p/ GIS Localizar p/ Quadra Localizar p/ Loteamento Consultar Ok Visualização Mapa

Territorial - Registro: 5

Formas de Ocupação: Se o terreno está vazio (Não Edificado), se há Obra **em construção**, se há **edificação** (construção pronta) ou se está **em demolição**.

Vale lembrar que somente terrenos em construção ou edificados poderão ter as características prediais especificadas (Imóvel Predial).

Benfeitorias: que tipos de melhorias foram feitas naquele terreno

Limites: a nível de delimitação física do espaço referente ao terreno. Opções: Muro, Mureta, Cerca, Alambrado, etc.

Tem Calçada: Se sim, clique na opção (✓)

Tem Guia/Sarjeta: Se sim, clique na opção (✓).

3ª. GUIA: Parcelamento

Cadastro Imobiliário Territorial

Identificação | Ocupação | **Parcelamento** | Dimensões | Topografia | Incidência Tributária

Desmembramento

Nº do Lote Anterior:

Nº de Lotes Resultantes: ☐ Inativo Devido a Desmembramento para o(s) Lote(s) Nº(s):

Data do Desmembramento: Nº do Alvará:

Anexação

Nº Lote Anterior	Nº de Lotes Resultantes	Data da Anexação	Nº do Alvará

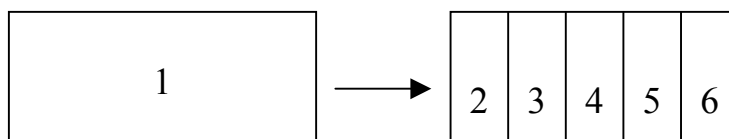
Barra de Ferramentas: Incluir, Salvar, Excluir, Localizar, Localizar p/ GIS, Localizar p/ Quadra, Localizar p/ Loteamento, Consultar, Ok, Visualização Mapa

Status: Territorial - Registro: 1

Desmembramento: Ocorre quando de um único lote formam-se 2 ou mais lotes. Exemplo: Tenho um lote e o divido em 5 partes, um para cada filho. Ocorre então um desmembramento do lote originário em 5 novos lotes, com códigos próprios e novas metragens. O lote original não existe mais. No entanto, não o excluiremos, somente assinalaremos a opção **Inativo Devido a desmembramento para os lotes Nºs:**

☒ Inativo Devido a Desmembramento para o(s) Lote(s) Nº(s):

Uma caixa de texto abrirá para que você informe os novos código de lote. Isso se você fizer o desmembramento manualmente.



Se você clicar no botão **[DESMEMBRAR LOTE]**:



O sistema te orientará para a realização do desmembramento.

Como já explicamos, um lote se desmembra em no mínimo 2. Digite nesta tela o nº de lotes que serão criados com o desmembramento e clique **[OK]**.

Uma janela azul será mostrada exibindo os nº de lotes que estão sendo criados. Ao final, o sistema exibe a tela:

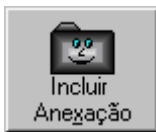
Repare que o sistema avisa que a operação foi completada com sucesso e quais os nº dos novos lotes criados, que nada mais são dos clones do original, devendo, portanto, ter sua metragem alterada e a nova propriedade informada.

Para Localizá-los, basta clicar no botão **[LOCALIZAR]** e digitar o nº do lote que deseja procurar.



Anexação/Remembramento

A anexação ou remembramento é o ato inverso do desmembramento. Temos 2 ou mais lotes que são unidos, somando-se sua área e um deles é inativado, deixa de existir, pois sua área e propriedade foram anexados a um outro lote. Para informar a ocorrência de uma anexação, clique no botão:

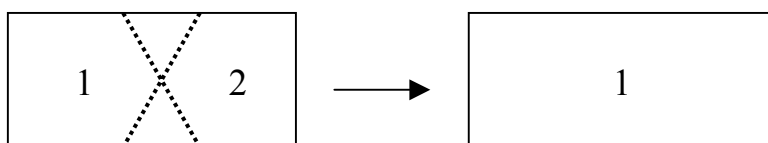


O sistema abre a tela abaixo e pede que você digite o código do Lote (**Número**) do lote que foi anexado a este que você está cadastrando. O nº de Lotes Resultantes, coloque 1. Informe também a data que ocorreu a anexação e o nº do alvará dado pela Prefeitura que autorizou o feito. Após tudo preenchido, clique no botão [SALVAR].

A tela de Anexação possui o título "Anexação" e os seguintes campos de entrada:

- Nº do Lote Anterior: []
- Nº de Lotes Resultantes: []
- Data da Anexação: []/[]/[]
- Nº do Alvará de Anexação: []

Na base da tela há quatro botões: "Incluir" (ícone de pasta), "Salvar" (ícone de pasta com sorriso), "Excluir" (ícone de lixo) e "Ok" (ícone de porta). Abaixo dos botões, há uma barra de status que indica "Anexação - Registro: 1".



4ª. GUIA: Dimensões

Esta guia agrupa as informações sobre as dimensões do terreno e outras.

Nº de Frentes: em relação a quantos logradouros o terreno dá vistas. Por ex. se é um terreno de esquina, há, 2 logradouros (lote 1). Se ele ocupar a quadra toda, 4 frentes. Se parte da quadra 3 (no desenho, lote 5)

Área Tributável: é a metragem do terreno, a área ocupada por ele. Por ex. um terreno que meça 10x20 possui 200 m2.

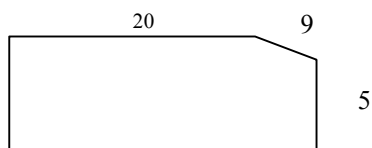
Situação do Lote: a posição em que ele se encontra dentro da quadra onde está localizado.

1	2	3	
	4	5	
	6		7

No desenho acima, temos 3 situações de lote. O nº 1, 3, 6 e 7 são lotes de **esquina com 2 testadas**. O lote nº 5, é um lote **encravado**, sem testada para logradouro público. O lote nº 2 e 4 são lotes de meio, cada qual somente com 1 testada.

A **metragem linear da testada principal** é a informação de quanto mede em metros, a testada para a qual o terreno possui a numeração predial. Caso não haja numeração predial, costuma-se adotar, para fins de tributos, taxas e contribuições de melhoria, a menor testada.

Vejamos um esquema:

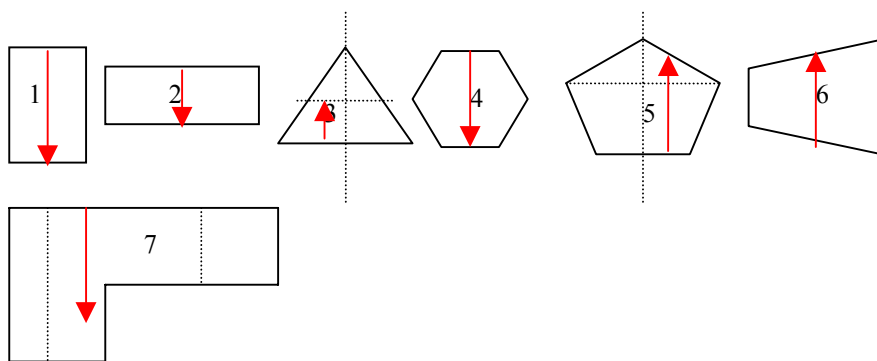


No esquema acima, a metragem linear seria $9 + 5 = 14$ metros.

Testada para taxas: é a metragem que será considerada para a cobrança de tributos, taxas e contribuições de melhoria. Por exemplo, taxa de lixo, iluminação, asfalto. Cada município estipula como será calculada essa metragem de acordo com o Código Tributário Municipal (CTM).

Fatores de Correção

Profundidade Média: calculada pela média entre maior e a menor profundidade do lote. A seta vermelha indica qual a medida a ser calculada



Fator de Regularidade: Existe uma única largura e profundidade. Um terreno nestas condições tem esse fator igual a 1. Um exemplo de um terreno ideal seria, na figura acima, o terreno 1.

Os demais terrenos têm perda de aproveitamento devido à sua forma

Fator Gleba:

Gleba é uma área não loteada, ou seja, passível de criação de logradouros públicos, que vai sofrer diminuição de sua área útil com a criação desses. Portanto, recebe desconto proporcional a área que será diminuída pela criação dos logradouros.

O município define a área a partir da qual será considerado gleba. As demais serão calculadas em proporção a ela. Por exemplo: O terreno tem 6000 m². O município considerou gleba somente acima de 5000 m². O cálculo seria raiz quadrada de (5000 dividido pela área do terreno.)

$$\sqrt{(5000/6000)} = \sqrt{0.833333} = 0.9128526$$

5ª. GUIA: Topografia

Topografia: para informar a topografia do terreno. Se é um terreno que está em **active**, **declive**, se é **plano** ou se está em área **prejudicada**.

Para active e declive, informe-a:

Para terrenos em área prejudicada, informe o percentual da área prejudicada tomando por base que 100% é o terreno inteiro. Por exemplo: Em um terreno de 300 m2, 10m2 estão em área prejudicada, calcula-se

$$\left. \begin{array}{l} 300 \quad \frac{100}{10} \end{array} \right\} \quad 1000/300 = 3,33$$

Se o terreno for **alagadiço**, se está sujeito a inundações, clique na opção (✓)
Uma caixa de texto aparecerá para informar quantos metros quadrados estão em área alagadiça.
O mesmo ocorrerá com a opção **Erosivo** se for selecionada (✓)

☒ É Terreno Alagadiço?
Área do Terreno Alagadiço em m2:

☒ É Terreno Erosivo?
Área do Terreno Erosivo em m2:

☒ Faz Divisa com Córrego Insalubre?

Por fim, se o terreno fizer divisa com Córrego Insalubre, selecione a opção (✓)



6ª. GUIA: Incidência Tributária

Esta Guia foi feita para serem lançadas as incidências tributárias do terreno. Para incluir um Tributo, clique no botão **INCLUIR TRIBUTOS**. A tela que está ao centro aparecerá para que você informe qual o tributo, seu valor e fatores. Informe e clique em **[SALVAR]**. Para incluir um novo tributo, basta clicar no botão **[INCLUIR]** da tela de incidência tributária.

Cadastramento Imobiliário Territorial

Identificação | Ocupação | Parcelamento | Dimensões | Topografia | Incidência Tributária

Tipo	Descrição	Isento/Imune	Índice(%)	Fator Multipl.(%)	Valor
------	-----------	--------------	-----------	-------------------	-------

Incidência Tributária

Descrição: [] Índice(%) []

Isenção: Nenhum Fator Multiplicador(%) []

Valor: []

Incluir Salvar Excluir Ok

Tributos - Registro: 1

Incluir Tributos

☐ Tem Isenção Fiscal?

Somar Tributos

Total: []

Incluir Salvar Excluir Localizar Localizar p/ GIS Localizar p/ Quadra Localizar p/ Loteamento Consultar Ok Visualização Mapa

Territorial - Registro: 1

BOTÕES DE LOCALIZAÇÃO



Localizar: localiza pelo Número do Lote.

Localizar p/ GIS: localiza pelo código Geo do Lote

Localizar p/ Quadra: localiza pelo nº da Quadra do Loteamento

Localizar p/ Loteamento: localiza os lotes de um determinado Loteamento

Impressão

Visualização p/a Montagem e Impressão dos Relatórios Referentes a Lotes

☒ **Dados Lotes**
☒ **Dados Territoriais**
☐ **Dados Prediais**
☐ **Dados Proprietários**

Forma de Ocupação: Área Tributável /m2 entre: e

Loteamento: Quadra: Lote: Cod. Lote:

☐ Tem Isenção Fiscal? Tipo de Zona: Identificação da Zona de Uso do Solo:
☐ É Terreno Alagadiço?

Situação do Lote: ☒ Meio ☐ Esquina ☐ Encravado ☐ Não Inf.
 Tipo do Terreno: ☒ Plano ☐ Aclive ☐ Declive ☐ Prejudicado ☐ Não Inf.
 ☐ Faz Parte de um Condomínio?

Total de Registros: 0

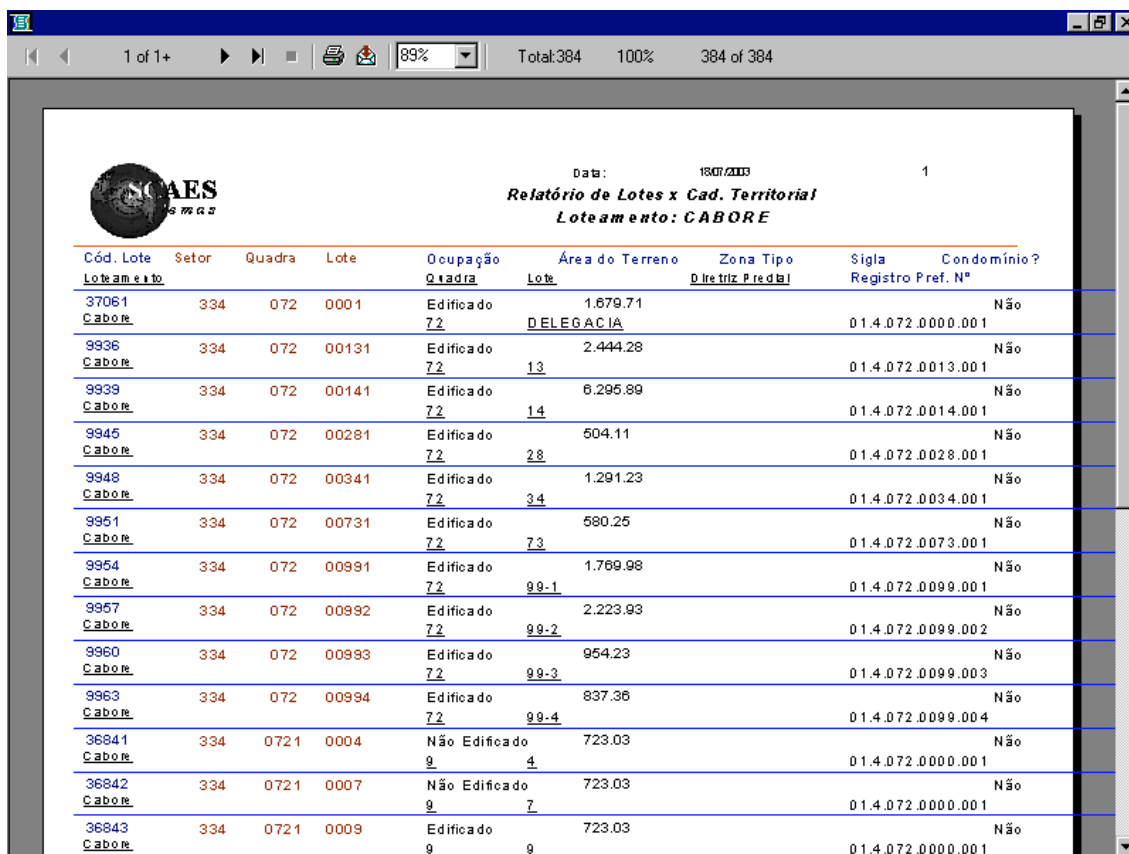
Nº	Parte Ideal	Sector	Quadra	Lote	Letra Lote	Metragem	Loteamento	QuadraL	LoteL	Ocupação (1. Não Edif., 2. Em Constr., 3. Edif.)

Como já foi explicado no Lote, basta seleccionar as opções que deseja Filtrar e clicar no botão **[FILTRAR POR SELEÇÃO]**.

Temos 2 relatórios novos. O BIC é igual ao da tela de impressão do Lote.



O 1º.é o [IMPRIMIR FILTRO]



SCAES


Data: 18/07/2013 1

Relatório de Lotes x Cad. Territorial
Loteamento: CABORE

Cód. Lote	Setor	Quadra	Lote	Ocupação	Área do Terreno	Zona Tipo	Sigla	Condomínio?
<u>Loteamento</u>				<u>Quadra</u>	<u>Lote</u>	<u>Diretriz Predial</u>	<u>Registro Pref. N°</u>	
37061 Cabore	334	072	0001	Edificado 72	1.679.71 DELEGACIA		01.4.072.0000.001	Não
9936 Cabore	334	072	00131	Edificado 72	2.444.28 13		01.4.072.0013.001	Não
9939 Cabore	334	072	00141	Edificado 72	6.295.89 14		01.4.072.0014.001	Não
9945 Cabore	334	072	00281	Edificado 72	504.11 28		01.4.072.0028.001	Não
9948 Cabore	334	072	00341	Edificado 72	1.291.23 34		01.4.072.0034.001	Não
9951 Cabore	334	072	00731	Edificado 72	580.25 73		01.4.072.0073.001	Não
9954 Cabore	334	072	00991	Edificado 72	1.769.98 99-1		01.4.072.0099.001	Não
9957 Cabore	334	072	00992	Edificado 72	2.223.93 99-2		01.4.072.0099.002	Não
9960 Cabore	334	072	00993	Edificado 72	954.23 99-3		01.4.072.0099.003	Não
9963 Cabore	334	072	00994	Edificado 72	837.36 99-4		01.4.072.0099.004	Não
36841 Cabore	334	0721	0004	Não Edificado 9	723.03 4		01.4.072.0000.001	Não
36842 Cabore	334	0721	0007	Não Edificado 9	723.03 7		01.4.072.0000.001	Não
36843 Cabore	334	0721	0009	Edificado 9	723.03 9		01.4.072.0000.001	Não

O 2º.é o [IMPRIMIR LOTEAMENTO]



<div>  <div> <div> Data: 18/07/2013 1 </div> <div> Relatório de Cad. Territorial x Loteamento </div> <div> Loteamento: CABORE </div> </div> </div>							
Loteamento: Cabore							
Quadra Loteamento	Lote do Loteamento	CODIGO GEO	Nº Reg. Prefeitura	Cód. Lote	Parcela Ideal	Natureza	
Edifício Imóvel			Proprietário				
1	CEMITÉ Cabore	0000.00-0CEMI	D1.4.076.0001.001	37089	10000		
Piza. ISABEL, Almeida							
1	ÚNICO	0000.00-0CA-G	D1.4.076.0000.001	36973	10000		
CAIXA D'ÁGUA, DA, Estrada M...							
10	1	8025.01-6	D1.4.079.0279.001	25717	10000	12.Prof	
OCTAVIO GAMA, Azevedo			SAMUEL JOSE GAMA				
10	2	8024.01-7	D1.4.079.0259.001	25707	10000	12.Prof	
OCTAVIO GAMA, Azevedo			SAMUEL JOSE GAMA				
10	3	8023.01-8	D1.4.079.0156.001	25704	10000	12.Prof	
ACACIAS, DAS, Rita			RITA DE CASSIA C. CALIXTO				
10	4	8022.01-9	D1.4.079.0147.001	25701	10000	12.Prof	
ACACIAS, DAS, Rita			RITA DE CASSIA C. CALIXTO				
10	5	8021.01-0	D1.4.079.0128.001	25698	10000	12.Prof	
ACACIAS, DAS, Rita			JANDIRA AMARAL				
10	6	8020.01-1	D1.4.079.0113.001	25695	10000	12.Prof	
ACACIAS, DAS, Rita			ALVARO VOLPE BACELAR				
10	7	8019.01-9	D1.4.079.0110.001	25692	10000	12.Prof	
ACACIAS, DAS, Rita			MONICA CAVALCANTI MICELLI				
10	8	8018.01-0	D1.4.079.0094.001	25689	10000	12.Prof	
ACACIAS, DAS, Rita			SAMUEL JOSE GAMA				
10	9	8017.01-1	D1.4.079.0078.001	25686	10000	12.Prof	
ACACIAS, DAS, Rita			SAMUEL JOSE GAMA				
11	1	8863.01-6	D1.4.076.0025.001	28867	10000	12.Prof	



Cadastros Utilizados no Imóvel Territorial

Condomínios

Tela que objetiva o cadastro dos condomínios do Município

Con-Domínio é igual a domínio comum, que pertence a duas ou mais pessoas juntamente.

O condomínio regulado pela Lei 4.591 de 1964 pode ser instituído em um edifício ou em um conjunto de edifícios, cada um contendo várias unidades autônomas (**Condomínio Vertical**), ou, ainda, em um conjunto de casas térreas ou assobradadas contruídas em terreno do qual se reservam algumas áreas para uso comum dos titulares das casas (**Condomínio Horizontal**). Nas duas últimas hipóteses o condomínio existe apenas sobre o terreno destinado à passagem de pedestres ou de veículos, bem como sobre as coisas e instalações de uso comum, tal como reservatório de água, canalização de águas e esgotos, linhas-troncos de telefones, eletricidade, etc. A última das modalidades referidas pode também ser aplicada aos sítios de recreio, nos quais se reservam aos condôminos, em caráter privativo, uma casa térrea ou assobradada e certa parte do terreno, permanecendo em condomínio os parques, piscinas, restaurantes, áreas de acesso à estrada e as de comunicação interna entre as unidades isoladas. (**Gondo, J. Nascimento Franco Nisske, Condomínio em Edifícios – 5ª. edição revisada e ampliada – Editora Revista dos Tribunais**).

É o denominado condomínio edilício pelo nosso Código Civil:

The image shows a software window titled 'Condomínio' with a light blue background. It contains several input fields: 'Nome:', 'Data de Aprovação:' (with a date picker), 'Nº de Aprovação:', 'Nº de Unidades Autônomas:', 'Nº de SubUnidades Autônomas:', and 'Área Total do Condomínio/m2:'. To the right of these fields is a 'Tipo' section with two radio buttons: 'Vertical' and 'Horizontal'. Below the form is a toolbar with icons for 'Incluir', 'Salvar', 'Excluir', 'Localizar', 'Consultar', and 'Ok'. At the bottom of the window, it says 'Condominio - Registro: 3'. To the right of the window is a 3D model of a building complex with several colorful blocks (red, green, blue, yellow). Below the 3D model is a 2D floor plan diagram with colored squares corresponding to the building blocks.

Um condomínio tem um **Nome**, uma **data de aprovação**, um **nº de aprovação** junto à Prefeitura.

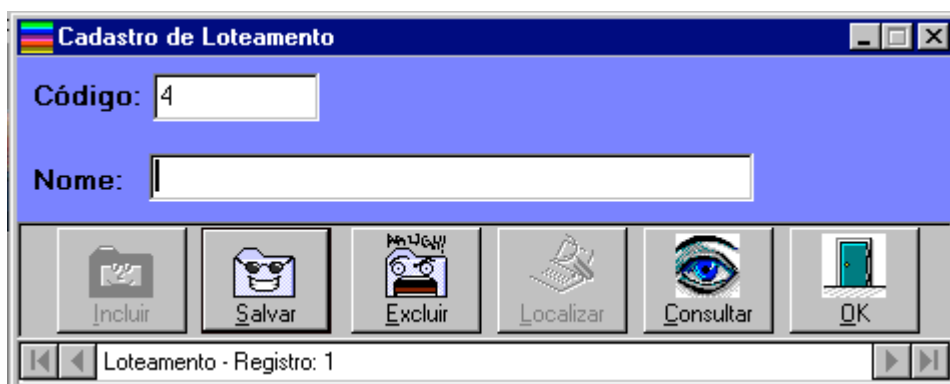
Nº de Unidades Autônomas: para os **horizontais** é o nº de edificações pertencentes a ele; para os **verticais**, é o nº de prédios de apartamentos construídos.

Nº de SubUnidades Autônomas: no vertical, é o nº de apartamentos constante no edifício.

Área Total do Condomínio: é a área delimitada para o lote no qual foi aprovado o condomínio.



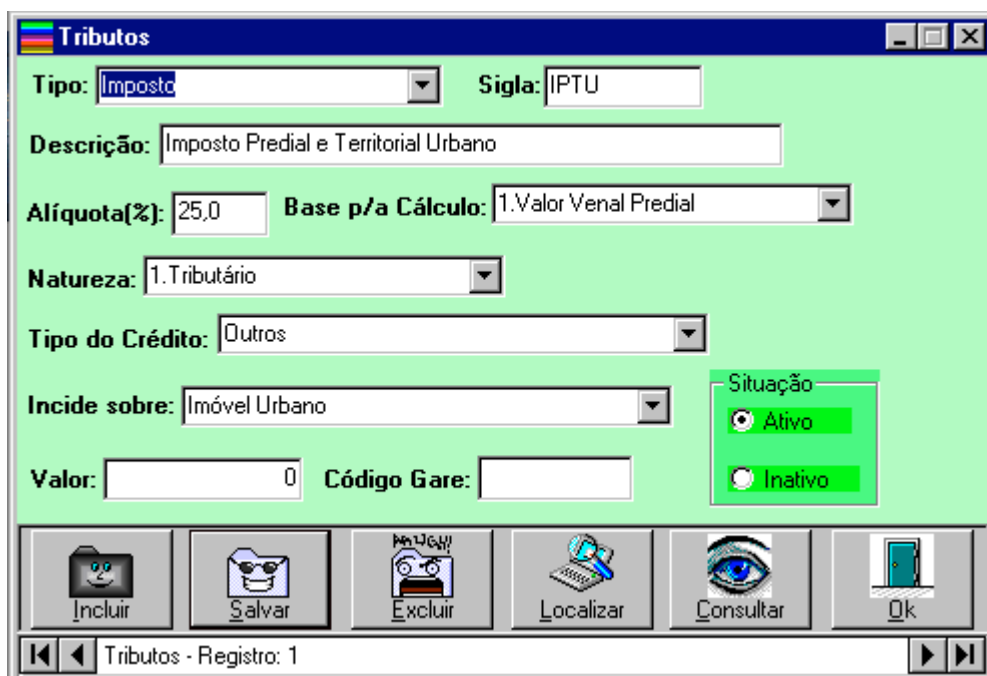
Loteamento



Lotear é o ato de dividir em Lotes.

Esta tela tem a finalidade de cadastrar o nome dos Loteamentos do Município. O sistema já sugere o próximo código. Basta digitar o nome e clicar em [SALVAR].

Tributos



Esta é a tela para o cadastro dos tributos, taxas e contribuições de melhoria que incidem sobre o Lote. Basta [INCLUIR] um novo tipo, preencher os campos e clicar em [SALVAR]

Uso do Solo

Uso do Solo

Sigla: ZOM

Tipo: 1. Comercial

Descrição: Uso Estritamente Comercial

Incluir Salvar Excluir Localizar Consultar Ok

Uso Solo - Registro: 1

Tela para o Cadastro das formas de uso do solo, utilizada no cadastro de Zonas. Basta [INCLUIR] um novo tipo de Uso, preencher os campos e clicar em [SALVAR]

Zoneamento e Uso do Solo

Zoneamento e Uso do Solo

Sigla: ZT7 Descrição: ZONA TRIBUTÁRIA 7

Tipo: ☐ Uso Solo ☒ Tributária ☐ Ambas Cód. Gis Zona: ZT7

Uso do Solo Permitido para a Zona Cadastrada		
Sigla	Descrição	Código
ZR1	ZONA DE USO EXCLUSIVAMENTE RESIDENCIAL	1

Incluir Uso

Incluir Salvar Excluir Localizar Consultar Ok Visualização Mapa

Zoneamento - Registro: 7

Zoneamento: Delimitação de uma área que abrange diversas quadras e lotes, definida de acordo com critérios municipais, para a qual se estipula critérios tributários (Zona **Tributária**) ou de **Uso do Solo**. Em alguns municípios essas zonas são iguais, não há diferenciação para tributação ou uso do solo. Neste caso, selecione a opção **Ambas**.

O campo **Cód. Gis Zona** deve ser preenchido com o código do polígono geo-referenciado referente à zona que você está cadastrando.



Este cadastro possui 2 guias:

1ª. Uso do Solo – para que sejam atribuídos à essa zona, os usos de solo definidos para ela de acordo com a Lei Municipal. Para Incluir um Uso, clique no Botão **[INCLUIR USO]**, selecione o uso e salve **([SALVAR])**.

2ª. Abrangência: define quais os lotes abrangidos por essa zona. Essa abrangência pode ser definida

automaticamente pelo mapa. Basta clicar em **[INCLUIR ABRANGÊNCIA PELO MAPA]** e selecionar o polígono referente à Zona.

O botão **[VISUALIZAÇÃO LOTES]** serve para ver no mapa os lotes abrangidos por essa zona.

O Botão **[ATUALIZAR CADASTRO]** serve para gravar no cadastro de Lotes a Zona Tributário na qual está incluído e no Imóvel Territorial a sigla da Zona de Uso do Solo na qual está incluído.

Cadastro de Proprietários

Dispõe o Código Civil: “**Art. 1.228. O proprietário tem a faculdade de usar, gozar e dispor da coisa, e o direito de reavê-la do poder de quem quer que injustamente a possua ou detenha.**”

A propriedade é um direito que confere ao titular o poder de decidir se deve usar a coisa, abandoná-la, aliená-la, destruí-la, e, ainda, se lhe convém limitá-lo, constituindo, por desmembramento, outros direitos reais em favor de terceiro. Apresenta-se nas faculdades de:

Usar: compreende o direito de exibir da coisa todos os serviços que ela pode prestar, sem alterar-lhe a substância. Ex. habitar a casa

Gozar: consiste em fazer frutificar a coisa e auferir-lhe os produtos. Ex. Alugar a casa

Dispor: o mais importante. Consiste no poder de consumir a coisa, de aliená-la, de gravá-la de ônus e de submetê-la ao serviço de outrem. Ex. demolir a casa ou vendê-la.

Reinvidicar: o direito de buscar a coisa onde quer que ela esteja.

Para incluir um proprietário, clique no botão **[INCLUIR PROPRIETÁRIO]**. A tela ficará como acima, limpa. O campo **Nome da Pessoa** serve para que você procure no Cadastro de Pessoas a desejada. Digite o 1º. nome, * e o sobrenome do proprietário que deseja cadastrar. Por Exemplo, procuraremos o proprietário JOSE ANTONIO SOARES CARDOSO. Digite **JOSE*CARDOSO** e clique no botão **OK** exibido na tela abaixo.

O frame amarelo se abrirá para que você selecione no campo **NOME** o proprietário que deseja cadastrar. Selecione-o. Caso ele não esteja na lista, clique no botão **[INCLUIR PESSOA]**.

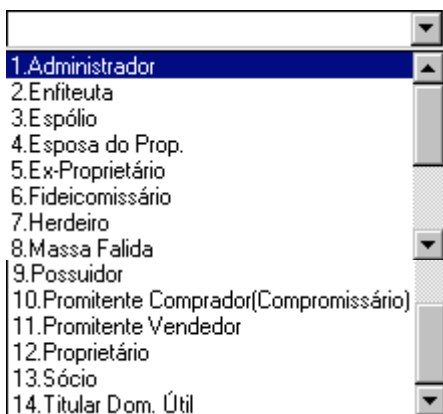
Após selecioná-lo, clique no botão [INCLUIR PROPRIEDADE]. A seguinte tela abrirá:



A tela 'Relação de Propriedades' possui os seguintes campos e botões:

- Nº do Lote: [campo de texto]
- Natureza da Posse: [menu suspenso]
- Dt. Aquisição: [campo de data] Dt. Venda: [campo de data]
- Valor da Aquisição: \$0,00 Valor da Venda: \$0,00
- Botões: Incluir, Salvar, Localizar p/ GIS, Excluir, Ok

Nesta tela, escolha o Número do Lote do qual é proprietário. A seguir, selecione a Natureza da Posse, isto é, qual a relação da pessoa com o Lote. Vejamos:



Lista de Natureza da Posse:

1. Administrador
2. Enfiteuta
3. Espólio
4. Esposa do Prop.
5. Ex-Proprietário
6. Fideicomissário
7. Herdeiro
8. Massa Falida
9. Possuidor
10. Promitente Comprador(Compromissário)
11. Promitente Vendedor
12. Proprietário
13. Sócio
14. Titular Dom. Útil

- 1. Administrador:** aquele que não tem o título de propriedade de um imóvel, mas o administra em favor de outrem, por razões legais ou obrigacionais.
- 2. Enfiteuta:** é a relação jurídica por via da qual o senhorio direto (proprietário) autoriza outra pessoa (o enfiteuta) a usar, gozar e dispor da coisa, com certas restrições, inclusive pagamento de retribuição anual, chamada pensão. O proprietário é o titular do domínio. O enfiteuta tem a posse, uso, gozo e disposição, conquanto sujeito a certas restrições em benefício do senhorio direto. Esse instituto **não existe mais no novo Código Civil**. A enfiteuse só podia abranger terras não cultivadas ou terrenos que se destinassem à edificação. Sua finalidade era de favorecer o aproveitamento das terras incultas ou dos terrenos não edificadas.
- 3. Espólio:** Conjunto de bens que formam o patrimônio do morto, a ser partilhado no inventário entre os herdeiros ou legatários. *Espólio* ou *monte mor* são nomes que se dão à herança. O espólio responde pelas dívidas do falecido; mas, feita a partilha, cada herdeiro responde por elas na proporção da parte que lhe couber na herança. Herança: Patrimônio passivo e ativo ou a totalidade dos bens deixados pelo *de cujus*, assim como direitos e obrigações que se transmitem aos seus sucessores legítimos (herdeiros). Não se divide até o momento da partilha. Aberta a sucessão, o domínio e a posse da herança passam aos herdeiros legítimos e testamentários. A propriedade só é transmitida após a feitura do formol de partilha, que deve ser registrado no Registro de Imóveis.
- 5. Ex-Proprietário:** aquele que detinha o título de propriedade e o alienou a outrem. Altere a situação de proprietário para ex-proprietário, preencha o campo Dt. Venda e o Valor desta.
- 6. Fideicomissário:** É aquele que, ao instituir herdeiros ou legatários por testamento, estabelece que, por ocasião de sua morte, a herança ou o legado se transmita ao fiduciário (pessoa de confiança), resolvendo-se o direito deste, por sua morte, a certo tempo ou sob certa condição, em favor de outrem
- 7. Herdeiro:** Aberta a sucessão hereditária (*mortis causa*) o domínio e a posse da herança transmitem-se, desde logo, ao herdeiros legítimos. Os ascendentes, os descendentes e o cônjuge do(a) falecido(a)) O herdeiro adquire a propriedade da herança independente de transcrição, mas o formol de partilha deve ser transcrito no registro imobiliário.

8. **Massa Falida:** situação jurídica em que se coloca o negócio ou o estabelecimento comercial, em virtude da declaração de falência de seu proprietário, firma ou comerciante. Acervo de bens (universidade de coisas ou a reunião de vários bens) do falido. Em realidade, em amplo sentido, massa falida corresponde à instituição legal, que se compõe para a defesa de todos os interesses em jogo, sejam os dos credores, como os do próprio falido, sem atender os interesses individualísticos de cada um.
9. **Posse:** vem a ser o exercício de um poder sobre a coisa correspondente ao da propriedade. Não se exige que o possuidor tenha a intenção de ser dono do imóvel. Tem essa condição o usufrutuário, o locatário, o comodatário, o depositário, o mandatário, o transportador, o testamenteiro e tantos outros que se utilizam da coisa alheia por força de um direito ou de uma obrigação
10. **Promitente Comprador (Compromissário) e 11. Promitente Vendedor:** *Mediante promessa de compra e venda, em que se não pactuou arrependimento, celebrada por instrumento público ou particular, e registrada no Cartório de Registro de Imóveis, adquire o promitente comprador direito real à aquisição do imóvel. O promitente comprador, titular de direito real, pode exigir do promitente vendedor, ou de terceiros, a quem os direitos deste forem cedidos, a outorga da escritura definitiva de compra e venda, conforme o disposto no instrumento preliminar; e, se houver recusa, requerer ao juiz a adjudicação do imóvel.*
13. **Sócio:** aquele que, por conta de um bem imóvel de pessoa jurídica, tem a propriedade juntamente com o(s) outro(s) sócios, na proporção de sua sociedade.
14. **Titular Dom. Útil:** é aquele que tem o domínio útil da propriedade, mas não o seu título. Ter o domínio útil significa poder usar, gozar, mas não o de dispor.

Impressão

Visualização p/a Montagem e Impressão dos Relatórios Referentes a Lotes

Nome:
 N° do Lote: Natureza da Posse: Com Renda (em Sal. Mínimos) entre: e:
 Intervalo de Datas de Aquisição e/ou Venda: De: a: ☐ Aquisição ☐ Venda

Total de Registros: 0

N°	Proprietário	Natureza Relação	Dt. Aquisição	Renda	CODIGOGIS



CADASTROS PREDIAIS

Imóvel Predial

Possui 3 Guias.

1ª. Guia - Identificação

Esta é a tela para o cadastro dos imóveis **edificados**, construídos, **em Construção ou em Demolição**.

Na tela de Imóvel Territorial, na pasta de ocupação, há um campo especificando a forma de ocupação daquele terreno. Somente os preenchidos com a opção 2,3 ou 4 aparecerão na lista do campo **Número do Imóvel** para preenchimento do Cadastro Predial. À frente do número, estará um “-” e um outro número, que é a parcela ideal do terreno. Ex. 1000-1, 1001-0.5, 1001-0.3, 1001-0.2

Cada territorial pode ter sobre ele várias edificações, estejam elas em construção, em demolição ou edificadas.

A cada uma deverá ser dado um nº de **Unidade** diferente. O campo **SubUnidade** será preenchido, por ex., quando houver um prédio de apartamento, uma Unidade, e diversas subunidades, que seriam os apartamentos.

Ao ser edificado, o imóvel ganha uma numeração Predial (campo **Número**), que pode ser a mesma da diretriz estipulada no cadastro territorial ou diversa.

O campo **Complemento** serve para especificar complementos do endereço, por ex. Fundos, Bloco A, Frente, etc.

Ocupação Predial: na lista, escolha a forma de ocupação deste prédio. Por exemplo: em um terreno, temos a casa principal edificada. No cadastro territorial, você preenche forma de ocupação como 2. Edificada. No entanto, ao especificar as construções que existem no terreno, além da casa principal, existe um edícula ainda em construção. Ao lançar a edícula, escolha o campo Ocupação Predial como 3. Em construção e Unidade 2.

Após finalizada a obra, pode-se obter o Habite-se na Prefeitura. Este **Habite-se** tem um N° e uma **data de Expedição**. O habite-se é a forma de formalizar a construção perante o órgão municipal para fins tributários e outros.

Cód. Geo: campo para especificar o código referente ao polígono que simboliza a construção na base geo referenciada.



2ª. Guia – Características

Características do imóvel que você está cadastrando.

Tipo da Construção	Metragem	Unid. Medida	Conservação	Padrão

Informe qual a **Característica Principal da Construção**. Por exemplo, se você está cadastrando a casa, selecione a opção casa, se for um sobrado, edícula, etc.

O campo seguinte pergunta qual a área dessa construção. Qual a metragem quadrada dela.

Logo a seguir, se há construções secundárias, tal qual piscina ou saunas, por ex. Se tiver, selecione a opção **Tem Construção Secundária (✓)**. O Botão **[INCLUIR CONSTRUÇÕES SECUNDÁRIAS]** ficará habilitado para você incluir sua característica, metragem e padrão de conservação. Veja:

Tipo da Construção	Metragem	Unid. Medida	Conservação	Padrão

Basta selecionar as opções nas setas, digitar a metragem e **[SALVAR]**. Se desejar incluir outra, clique no botão **[INCLUIR]**. Para finalizar, clique **[OK]**

Seguindo na 2ª. Guia, temos a pergunta sobre o percentual de permeabilidade do solo na área livre. Escolha na seta a opção equivalente.

O próximo campo é o do Valor Venal da Constr. Principal e o da Construção Secundária, se houver.

Valor Venal – segundo a norma brasileira P-NB-74R – o valor venal seria o valor pelo qual se realizaria uma transação de compra e venda entre as partes, desejosas mas não obrigadas à transação, ambas perfeitamente conhecedoras do imóvel e mercado e admitindo um prazo razoável para a efetivação da transação.

Esse valor venal é calculado pela Planta Genérica de Valores de acordo com os dados lançados.

3ª. Guia – Descrição

Descrição da Unidade ou SubUnidade que você está cadastrando.

The screenshot shows the 'Cadastro Imóvel Predial' window with the 'Descrição' tab selected. It features a 'Uso do Imóvel' dropdown menu, a section for 'Este Imóvel é:' with radio buttons for 'Construção Principal', 'Construção Secundária', 'Condominial Autônoma', and 'Condominial de Uso Comum'. To the right is a table titled 'Padrões da Construção Escolhida na Descrição' with columns 'Nome', 'Tipo', and 'Conservação'. Below the table is a button 'Incluir Padrões da Construção'. At the bottom is a toolbar with icons for 'Incluir', 'Salvar', 'Excluir', 'Localizar', 'Localizar p/ GIS', 'Localizar Endereço', 'Consultar', and 'Ok'. The status bar at the bottom indicates 'Predial - Registro: 11'.

O 1º. campo pergunta o **Uso do Imóvel**. Selecione na lista a opção equivalente. Quando o bem é público ou religioso, o sistema pergunta o tipo de equipamento que o utiliza e o nome do equipamento.

This screenshot shows three input fields: 'Uso do Imóvel' (with a dropdown menu showing '10.Público Municipal'), 'Tipo do Equipamento:', and 'Nome do Equipamento Urbano:' (with a dropdown menu).

A definição de Equipamento Urbana está logo a seguir, neste manual.

O outro campo é a descrição deste imóvel. Clique sobre a opção desejada.

Tudo pronto? Só falta informar qual o padrão dessa construção. Clique no botão **[INCLUIR PADRÕES DE CONSTRUÇÃO]**.

The screenshot shows a dialog box titled 'Padrão da Construção - Imóvel Predial'. It contains two input fields: 'Nome:' and 'Conservação:'. Below these fields are four buttons: 'Incluir', 'Salvar', 'Excluir', and 'Ok'. The status bar at the bottom indicates 'Padrão - Registro: 1'.

Os padrões de construção são cadastrados no item do menu Padrão de Construção. Escolha o padrão e a conservação e clique em **[SALVAR]**.

Para sair, clique em **[OK]**

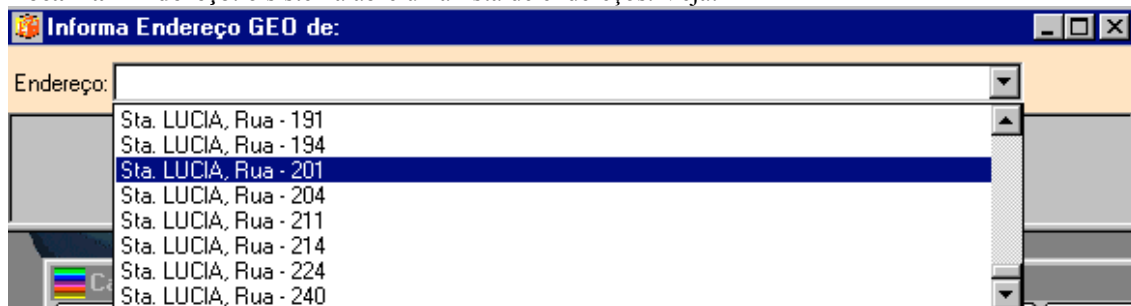
Botões de Localização



Localizar: localiza o imóvel pelo Número do Lote

Localizar p/ Gis: localiza o imóvel pelo Gis Predial

Localizar Endereço: o sistema abre uma lista de endereços. Veja:



Selecione o desejado e clique no botão **[FECHAR]**. O sistema localizará o cadastro Predial deste imóvel.

Impressão

Visualização p/a Montagem e Impressão dos Relatórios Referentes a Lotes

Dados Lotes **Dados Territoriais** **Dados Prediais** **Dados Proprietários** **Visualização Mapa** **Sair**

Característica da Constr. Principal: Área da Construção Principal/m2 entre: e:

Uso do Imóvel: ☐ Tem Construção Secundária? Cod. Lote: Total de Registros:

Qual Tipo de Equip. Urbano? Ocupação Predial: **Selecione Endereço**

Filtros: **Filtros Por Seleção** **Imprime Filtro** **Imprime BIC**

Nº	Parte Ideal	Sector	Quadra	Lote	Letra Lote	Unidade	Sub Unidade	Nº do Imóvel	Carac. Principal	Uso	Área da Princ.	Tem

O botão azul desta tela serve para a impressão dos Proprietários segundo um filtro.



CADASTROS UTILIZADOS NO IMÓVEL PREDIAL

Tipos de Construção

Cadastre todos os tipos de combinação avaliados para um padrão de construção.

Tipo de Padrão de Construção

Nome: ☐ Padrão

Tipo:

Incluir Salvar Excluir Localizar Consultar Ok

Tipos de Construção

Um Tipo Piso, pode ser de Cerâmica, Mármore, etc. Um Tipo Parede pode ser de tijolo, madeira. O tipo é informado em **Nome** e as formas como ele pode ser em **Tipo**. Para cadastrar várias formas de um mesmo tipo sequencialmente, clique em **Padrão**. O Sistema manterá o campo Nome preenchido e limpará o campo Tipo para que você informe o novo tipo a cada inclusão. E não se esqueça de [SALVAR]

Padrão de Construção

Cadastro de Padrão de Construção

Código:

Nome:

Estruturas que compõe o Padrão

Tipo	Nome
Pintura a Cal	Acabamento externo
Revestimento Rústico	Acabamento externo
Sem revestimento	Acabamento externo
Forro simples ou ausent	Acabamento interno
Paredes rebocadas	Acabamento interno
Pintura a cal	Acabamento interno

Incluir Tipos Excluir Tipos

Incluir Salvar

Padrão de Construção - Re

Tipo	Nome
Modesta	Arquitetura
Máximo de 2 dormitórios	Dependências
Pequenas e simpl. ferro/mad.	Esquadrias
Alvenaria simples	Estrutura
Mínimas	Instalações elétricas e hidráulicas
Pequenos	Vãos e Aberturas

Um padrão de Construção é definido pelos Tipos de Construção nele constantes.

Na tela acima temos como exemplo um padrão. Ele tem um código e um Nome e é composto por diversos tipos de construção. Veja acima: Tipo: Pintura e Cal como forma de acabamento externo, ou, ainda,

enquadra-se nesse padrão acabamento externo Revestimento Rústico ou o sem revestimento, com no máximo 2 dormitórios, de arquitetura Modesta, etc.

Para [INCLUIR], clique no botão respectivo. O sistema sugere o próximo código. Altere-o se quiser. Informe o nome do padrão e clique em [INCLUIR TIPOS]

Cadastro de Padrão de Construção

Código:

Nome:

Inclui Tipos de Padrão

- ☒ Acabamento externo-Condicionado pela arquitetura
- ☐ Acabamento externo-Paredes rebocadas
- ☐ Acabamento externo-Pintura a Cal
- ☐ Acabamento externo-Pintura a latex
- ☐ Acabamento externo-Revestida com litocerâmicas
- ☐ Acabamento externo-Revestida com pastilha
- ☐ Acabamento externo-Revestida com pedras brutas
- ☐ Acabamento externo-Revestimento Rústico
- ☐ Acabamento externo-Sem revestimento
- ☐ Acabamento interno-Armários embutidos
- ☐ Acabamento interno-Azuleijo Simples
- ☐ Acabamento interno-Azuleijos decorados

Confirma Seleção

Fechar

O sistema lista todos os tipos cadastrados, colocando na frente o nome do tipo, ex. Acabamento externo, seguido de um “-“ e a forma dele. Clique na(s) opção(ões) desejada(s), que selecionado ficará com um ✓. Após tudo selecionado, clique em [CONFIRMA SELEÇÃO]. Em seguida em [FECHAR].

Cadastro Equip. urbano

Equipamentos

Após ter escolhido no menu a opção Equipamentos no Sistema de Saúde Básica, aparecerá a seguinte tela:

A interface do software 'Equipamento Urbano' apresenta um formulário de cadastro no topo e uma interface de mapa no centro. O formulário contém os seguintes campos: 'Tipo' (menu suspenso com 'saúde' selecionado), 'Código para Geo-Referenciamento' (campo de texto com '00100012'), e 'Descrição' (campo de texto com 'LABORATORIO DE ANALISE'). À direita do formulário, há uma seção 'Forma de Seleção p/a Setor Acidental' com duas opções: 'Polígono' (selecionada) e 'Círculo'. Abaixo do formulário, há uma tabela com duas colunas: 'Setor' e 'Quadra'. À direita da tabela, há uma barra de ferramentas com ícones para 'Incluir Setores pelo Mapa', 'Incluir Setores Manualmente', e 'Excluir Todos os Setores Acidentais'. Na base da interface, há uma barra de ferramentas com ícones para 'Incluir', 'Salvar', 'Excluir', 'Localizar', 'Consultar', 'Ok', 'Visualiza Lote Equip.', e 'Visualiza Setor Acidental'. Na base da interface, há uma barra de status com o texto 'Equipamento Urbano - Registro: 12'.

Definição de Equipamento Urbano: São as instalações da administração destinadas à prestação de Serviços (ex. Escolas, Unidades, etc), as infra-estruturas urbanas (ex. rede água, esgoto) e as normas de restrição de uso, parcelamento e ocupação do solo. (ex. áreas de risco da defesa civil).

Temos os seguintes campos:

TIPO

Selecione o tipo do equipamento desejado clicando aqui (aparecerá a tabela com as opções)

DESCRIÇÃO

Digite o nome da descrição do equipamento urbano a ser cadastrado

CÓDIGO PARA O GEO REFERENCIAMENTO

O sistema preencherá este campo para você.

FORMA DE SELEÇÃO P/A SETOR ACIDENTAL

Clique aqui "⊙" marcando a opção 'POLÍGONO' que vai selecionar no mapa o setor acidental em formato de polígono ou *clica* no 'CÍRCULO' onde irá selecionar no mapa o setor acidental em formato de círculo.

Temos os outros *botões* a seguir:

[INCLUIR SETORES PELO MAPA]

incluir um outro setor pelo mapa.

[INCLUIR SETORES MANUAIS]

incluir setores manualmente

[EXCLUIR TODOS OS SETORES ACIDENTAIS]

excluir todos os setores acidentais.

[VISUALIZA LOTE EQUIP.]

visualiza o lote do equipamento urbano no mapa

[VISUALIZA SETOR ACIDENTAL]

visualiza o setor acidental do equipamento urbano no mapa

[OK]

sair do módulo do equipamento urbano

Após ter *clicado* no botão [CONSULTAR], aparecerá a seguinte tela:

Scaes Sistemas Ltda.

51

Rua São Bento, 2205 - Cep: 14801-300 - Araraquara-S.P

Fone: (016) 236-5479, e.mail: scaes@uol.com.br



Finalidade do Equipamento	Descrição
saúde	Centro de Especialidades
saúde	LABORATORIO DE ANALISE
saúde	Posto de Saúde Agua Vermelha
saúde	Posto de Saúde Azulville
saúde	Posto de Saúde Cidade Aracy
saúde	Posto de Saúde Cruzeiro do Sul
saúde	Posto de Saúde Fagá
saúde	Posto de Saúde Parque Delta
saúde	Posto de Saúde Redenção
saúde	Posto de Saúde Santa Eudóxia
saúde	Posto de Saúde Santa Felícia
saúde	Posto de saúde Santa Paula
saúde	Posto de Saúde São José
saúde	Posto de Saúde Vila Nery
saúde	Pronto Socorro

Localizar Finalidade

Localizar Descrição

Imprime

Ok

Visualização

☐ Finalidade:

☒ Descrição

Temos os seguintes *botões*:

[LOCALIZAR FINALIDADE]

localizar por finalidade o equipamento urbano desejado

[LOCALIZAR DESCRIÇÃO]

localizar por descrição do equipamento urbano desejado

[IMPRIME]

imprimir todos os equipamentos urbanos

[OK]

sair da tela de consulta do módulo de equipamento urbano

Temos mais um campo, a seguir:

VISUALIZAÇÃO

Clique aqui “☒” marcando a opção ‘Finalidade’ que vai imprimir e visualizar os equipamentos em ordem de finalidade do equipamento ou *clica* no ‘DESCRIÇÃO’ onde irá imprimir e visualizar os equipamentos em ordem do nome do equipamentos.

tipos de equipamentos

Após ter escolhido no menu a opção Tipos de Equipamentos no Sistema de Saúde Básica, aparecerá a seguinte tela:

Tipo de Equipamento	
Tipo:	saúde
Tipo Equipamento - Registro: 2	

ATENÇÃO: Este cadastro é para gravar os tipos de equipamentos urbanos existentes na rede.

Temos o seguinte campo:

TIPO

Digite o nome do tipo de equipamento a ser cadastrado

documentação

Edição e Redação	Adriana P. C. Maltempi
Revisão Final	Adriana P. C. Maltempi
Responsabilidade Técnica	Adriana P. C. Maltempi
Responsabilidade Legal	Luciano Pezza Cintrão

Este programa de computador está registrado no SEPIN Brasília sob nº 27599-9. Software Nacional

Marcas Registradas

Microsoft e MS-DOS são marcas registradas da Microsoft Corporation
AT e IBM são marcas registradas da International Business Machines Corporation

Suporte ao Usuário:

Segunda a Sexta - 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 h
Rua São Bento, 2205
Araraquara - SP - Cep.: 14801-300
Fone: (016) 236-5479
e.mail: scaes@uol.com.br

© Copyright 1999. scaes sistemas ltda.

Scaes Sistemas Ltda. 53
Rua São Bento, 2205 - Cep: 14801-300 - Araraquara-S.P
Fone: (016) 236-5479, e.mail: scaes@uol.com.br



índice

Sumário

Cadastro Físico Territorial	01
-----------------------------------	----

Operação

Introdução	02
------------------	----

Tela Principal	03
----------------------	----

Menu Cadastros

Pessoa Básico	04
---------------------	----

Detalhamento p/a Pessoa Física	07
--------------------------------------	----

Detalhamento p/a Pessoa Jurídica	09
--	----

Lote	17
------------	----

Impressão	19
-----------------	----

Cad. Imagens	23
--------------------	----

Menu Cadastros Territoriais

Imóvel Territorial	
--------------------------	--

1ª. Guia – Identificação	24
--------------------------------	----

2ª. Guia – Ocupação	26
---------------------------	----

3ª. Guia – Parcelamento	27
-------------------------------	----

4ª. Guia – Dimensões	30
----------------------------	----

5ª. Guia – Topografia	32
-----------------------------	----

6ª. Guia – Incidência Tributária	34
--	----

Impressão	34
-----------------	----

Cadastros Utilizados no Imóvel Territorial

Condomínio	38
------------------	----

Loteamento	39
------------------	----

Tributos	39
----------------	----

Uso do Solo	40
-------------------	----

Zoneamento	40
------------------	----

Cadastro de Proprietários	42
---------------------------------	----

Impressão	44
-----------------	----

Menu Cadastros Prediais

Imóvel Predial	42
----------------------	----

1ª. Guia – Identificação	45
--------------------------------	----

2ª. Guia – Características	46
----------------------------------	----

3ª. Guia – Descrição	47
----------------------------	----



Impressão	48
Cadastros Utilizados no Imóvel Predial	
Tipo de Construção	49
Padrão de Construção	49
Menu Cadastros Equip. Urbano	
Equipamento	51
Tipos de Equipamentos	52
Documentação	53

