

## Cadastro do Inquilino

### Sobre o cadastro do Inquilino

- Pode estar relacionado a mais de um contrato;
- Controle de cadastro de CPFs ou CNPJs, impedindo o cadastro em duplicidade;
- O Inquilino deverá ser cadastrado apenas uma vez, independente da quantidade de Imóveis alugados por ele.

### Cadastro de um novo Inquilino

A forma mais correta para se cadastrar um novo Inquilino é no momento do cadastro de um novo Contrato, porém, existe a possibilidade de cadastrá-lo através do menu Cadastros -> Inquilinos.

No ato do cadastro do Contrato, após preenchimento do Imóvel e Proprietário, o sistema permite o cadastro do Inquilino, clicando na seta lateral.

Ficha do Contrato

Contrato 0555/02 Residencial Texto Especial Responsável

Imóvel 0555/ CASA

Propriet ANTONIO CARLOS

Inquilino

Corretor

Comissões

Fiador

Gera Boleto

N.Campinas Em Aprovação Mes Vencido Não Calc.IR

Taxa Adm. 0.00 % Alugueis Garantidos 0 Seguro válido até / /

Início 22/07/2014 Reaj.Mes 07 Proporcional IGP Reajuste / /

Duração 030 meses Renovado até / / Revisional / /

Aluguel Atual: COM Desc. 0.00 SEM Desc. 0.00

Anter: COM Desc. 0.00 SEM Desc. 0.00

Contrato Parcial

Dia Vencdo Recebe até dia Dia/Depósito ÚR.Pagto / /

Parcelas Pagas 0 Multa 0 % Progressiva + 0.00 %/mes Imediata Tx.Adm/IPTU

Fiança válida até / /

Opção de saída / /

Pago a Propri

- Depósito em Banco
- Pega Cheque Imob.
- em Dinheiro

Extrato 100.00 % p/EMail

Cheque 100.00 % Socio

So 2ªvia

Obs

OK End.Cobr Clausulas Creditados Imprimir Arq.DOC Desistir

A ficha do Inquilino possui basicamente os seguintes campos para cadastro (é importante ressaltar que existem campos diferentes no caso de Inquilino Físico ou Jurídico):

The screenshot shows a window titled "Ficha do Inquilino" with the following fields and controls:

- Nome:** Text input field.
- CNPJ/CPF:** Text input field.
- Fones:** Text input field with "19" in a small box.
- Cadastro:** Text input field with "22/07/2014" in a small box.
- Nascimento:** Date selection fields ( / / ).
- Nacionalidade:** Text input field with "Brasileiro" in a small box.
- R.G.:** Text input field.
- Estado Civil:** Dropdown menu with "Casado" selected.
- E-Mail:** Text input field.
- Referências:** Text input field.
- Profissão:** Text input field.
- Cargo:** Text input field.
- Local de Trabalho:** Text input field.
- Fone:** Text input field.
- Data Admissão:** Date selection fields ( / / ).
- Renda Mensal:** Text input field with "0" in a small box, followed by "em" and another date field.
- End. Comerc.:** Text input field with a dropdown arrow.
- Compl.:** Text input field.
- Bairro:** Text input field.
- Cidade:** Text input field with "SUMARE" in a small box.
- Estado:** Text input field with "SP" in a small box.
- CEP:** Text input field.
- Obs:** Text input field.
- Buttons:** "OK", "Dependentes", "End. Resid.", "Adicionais", and "Registir".

**Físico/Jurídico:** Selecionar se Inquilino Físico ou Jurídico.

**Sexo Masc.:** Caso seja do sexo feminino, tirar a seleção "Sexo Masc." (todas as concordâncias do contrato dependerão dessa opção. Por exemplo, "casada", "solteira", etc).

**Nome/CPF/CNPJ:** Inserir o nome completo e CPF (em caso de Físico) ou nome da empresa e CNPJ (em caso de Jurídico).

**Fones/Email:** Cadastrar números de telefone e email para contato com o Inquilino.

**Cadastro:** Informação inserida automaticamente (data do cadastro).

**Nascimento/Nacionalidade/Estado Civil/RG/Profissão/Ramo de Atividade/Local de Trabalho/Endereço:** Inserir informações pessoais e profissionais do Inquilino. O campo "Nacionalidade" não respeita a seleção de sexo feminino ou masculino, portanto, deve ser preenchida manualmente (Ex: Brasileiro / Brasileira).

**Obs/Adicionais:** Inserir demais informações importantes que não estejam na ficha.

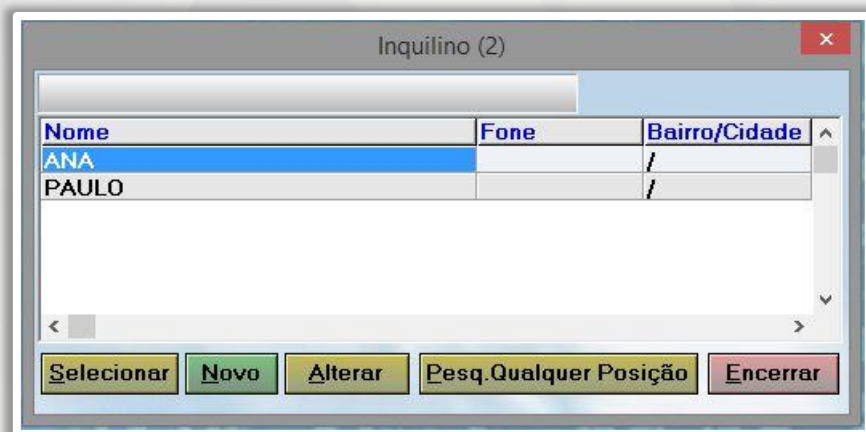
**Dependentes:** Quando houver a necessidade do esposo(a)/procurador(a)/responsável pela empresa/sócio assinar o contrato, os mesmos deverão ser cadastrados no campo Dependentes. O sistema oferece opções para cada caso. Selecionar a opção "Inquilino Solidário" em caso repúblicas, no qual várias pessoas assinam o contrato.

O cadastro do Inquilino também possui campos não obrigatórios, porém, quanto mais completo e detalhado for o cadastro, melhor.

Ao finalizar o preenchimento das informações sobre o Inquilino, clicar em OK para salvar os dados.

Obs.: Após o OK, o sistema exibirá uma opção para informar o percentual do Inquilino cadastrado.

Ao inserir o percentual, o sistema exibirá a opção de cadastro de um novo Inquilino ou seleção de um já existente, até que se complete 100%.



Caso seja apenas um Inquilino (100%), clicar apenas em OK.