

## **IPTU – Envio do Arquivo para a Prefeitura**

### **ATENÇÃO: APENAS PARA IMOBILIÁRIAS DE CAMPINAS**

Como é de conhecimento das imobiliárias, todo final de ano inicia-se a preparação para envio dos IPTUs dos imóveis por elas administrados. As imobiliárias devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Campinas tem acesso a um sistema chamado SIMOB, que permite o envio do arquivo com a relação de imóveis (códigos cartográficos) e que, posteriormente, recebam o retorno da Prefeitura com os carnês de IPTU e listagem com os valores da 1ª parcela ou cota única de cada exercício fiscal. O acesso ao SIMOB é feito através do mesmo login e senha utilizados no Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFSe). Caso sua imobiliária não tenha esse acesso, entre em contato com a Prefeitura Municipal de Campinas ou com seu contador. Mais informações através dos links abaixo:

[http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/iptu/imobiliarias\\_assemelhados.php](http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/iptu/imobiliarias_assemelhados.php)

<http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/iptu/simob.php>

<http://issdigital.campinas.sp.gov.br/atendimento/>

### **Como enviar o arquivo para a Prefeitura**

- O arquivo deve ser enviado para a PMC no período de **07/10/2017 a 25/10/2017**. Atenção para não perder esse prazo!

- O arquivo deve ser enviado em formato texto (.txt) e seu nome deve, obrigatoriamente, ser a razão social da imobiliária ou o nome do corretor, em caso de pessoa física. O conteúdo do arquivo (lista) deve conter somente o código cartográfico, no seguinte padrão: XXXX.XX.XX.XXXX.XXXXX. O corpo do arquivo não deve ter nome de colunas, espaços ou qualquer outro dado que não seja código cartográfico. Não pode haver duplicidade de códigos cartográficos (códigos repetidos no mesmo arquivo), as duplicidades invalidam o arquivo implicando no não cadastramento dos imóveis.

- O envio do arquivo deve ser realizado através do SIMOB, conforme link abaixo:

<https://simob.campinas.sp.gov.br/>

- O sistema JBI possui um procedimento de IPTU que prepara e salva o arquivo no padrão estipulado pela PMC, facilitando e agilizando o trabalho das imobiliárias.

#### **Instruções para gerar o arquivo através do sistema JBI**

- Para gerar o arquivo através do sistema JBI, o usuário deve acessar o menu Relatórios -> Relatórios de IPTU -> Gerar Arquivo Texto -> Sim -> Fechar visualização (portinha vermelha)

- Será exibida na tela a lista dos códigos cartográficos. O sistema eliminará códigos em duplicidade, mantendo apenas um deles.

- Após fechar a visualização, o sistema vai exibir uma mensagem com o local onde o arquivo foi salvo e a quantidade de carnês que será enviada (C:\ Temp\IPTU2018.TXT). O sistema salva uma cópia do arquivo no padrão exigido pela PMC na pasta IMO do seu servidor. Esse arquivo terá o nome da imobiliária. **ATENÇÃO, POIS ESSE É O ARQUIVO QUE DEVERÁ SER ENVIADO PARA A PMC.**

#### **Cadastrar Códigos Cartográficos**

Recomenda-se que o código cartográfico seja inserido no momento do cadastro do Imóvel. Se precisar inseri-lo em outro momento, basta acessar o menu Cadastros -> Imóveis/Vistorias -> Selecionar o Imóvel -> Inserir o código cartográfico (o sistema possui 6 campos para quando houver mais de um código cartográfico, como os casos de garagem). Não é necessário se preocupar com ponto/traço, pois o sistema corrige automaticamente.

#### **Visualizar os Códigos Cartográficos cadastrados**

Para visualizar os códigos cartográficos cadastrados, o usuário deve acessar o menu Relatórios -> Relatórios de IPTU -> Prefeitura -> Selecionar COM ou SEM Inquilino.