Atualização Cadastral 2.0 Titularidade

O imóvel é meu ou é alugado e quero receber as contas no meu nome (Troca de Titularidade).

↓

Ok. Vamos precisar de alguns documentos importantes, que são:

↓

1) Se você for uma pessoa física: **CPF** ou um documento que conste o número do seu **CPF** (exemplo: **RG** ou **CNH**). Se for um **RG**, precisamos dele em frente e verso. No caso de uma empresa: **comprovante de inscrição (CNPJ) e situação cadastral**. Esse você pode tirar aqui **http://receita.economia.gov.br/**.

↓

2) E mais: caso você (pessoa física) ou você (empresa) tenha comprado o imóvel: **a escritura, a certidão da matrícula ou o contrato de compra e venda**. Mas se tiver alugado, o **contrato de aluguel**. É essencial que todos estejam com reconhecimento de assinatura e atualizados.

↓

Lembrando: **a escritura, a certidão da matrícula, o contrato de compra e venda ou de aluguel devem estar no nome da mesma pessoa ou empresa do CPF/CNPJ, RG ou CNH, pedidos no ponto 1**. Os formatos podem ser o **JPEG**, **JPG** ou **PDF**. Você está de posse desses documentos? Podemos continuar?

↓

Sim. → **Não**.

↓

Sim. → **Não**.

↓

Quer ajuda para entender o passo a passo para passar tudo para seu nome com sucesso? Clique para baixar nosso tutorial **AQUI** (link PDF).

↓

Usuário clica no link. Baixa o PDF.

↓

O imóvel é seu ou é alugado?

↓

Meu → Alugado

↓

Usuário escolhe Meu → **Usuário escolhe Alugado** → **OBS: registro no sistema se usuário é proprietário ou inquilino. No caso da opção Alugado, salta para informar matrícula. No caso da opção Meu, perguntar:**

↓

É seu e está morando nele no momento?

↓

SIM → NÃO

↓

Usuário escolhe SIM → **Usuário escolhe NÃO** → **OBS: registro no sistema se usuário é usuário do imóvel. No caso de NÃO perguntar:**

↓

Você está alugando seu imóvel no momento para outra pessoa?

↓

SIM → NÃO

↓

Usuário escolhe SIM → **Usuário escolhe NÃO** → **OBS: registro no sistema do vínculo de proprietário apenas**

↓

Muito bem. A partir daqui vamos passar o imóvel para o seu nome. Digite a RGL (número da ligação ou matrícula) do imóvel que você deseja fazer o novo cadastro. Pode digitar direto, sem pontos.

↓

Usuário Digita RGL/Matrícula.

↓

Pronto. Achei o imóvel no seguinte endereço: **Rua Teste Bairro XXXX CEP 123XXX90**. A atualização cadastral é para esse imóvel? OU→ **Essa matrícula não parece correta. Vamos recomeçar.** OU→ **Olha, já existe um pedido de atualização cadastral**... → **OBS: mostrar endereço mascarado, LGPD**.

↓

Sim. → **Não**.

↓

Usuário escolhe Sim.

↓

Ok, informe agora o seu **CPF** ou **CNPJ**.

↓

Usuário Digita CPF/CNPJ.

↓

Digite a data que você comprou ou alugou esse imóvel. No formato DD/MM/AAAA →OU **O nome que eu localizei para este CPF/CNPJ é TADEU xxxxx SARMENTO**... → **OBS: Parametrizar para não pedir quando empresa preferir data corrente**.

↓

Usuário Digita a data.

↓

Prosseguindo: digite seu e-mail completo. Não esquece do @ e dos pontos.

↓

Usuário digita e-mail.

↓

Digite novamente o e-mail para confirmar. Nem tente copiar e colar que não vai conseguir. → **OBS: Impedir que o usuário possa copiar e colar**.

↓

Usuário digita e-mail.

↓

Quase terminando. Agora informe seu telefone, só números, com DDD.

↓

Usuário digita telefone.

↓

Lembra do início? Anexe um documento que conste o número do seu **CPF** (exemplo: **CPF**, **RG** ou **CNH**). Se for um **RG**, precisamos dele em frente e verso. No caso de uma empresa: comprovante de inscrição (**CNPJ**) e situação cadastral. Não precisa se preocupar com a ordem.

↓

Anexe também a **escritura, a certidão da matrícula ou o contrato de compra e venda**, caso você tenha comprado o imóvel. Mas se estiver alugando, anexe o **contrato de aluguel**. É essencial que todos estejam com reconhecimento de assinatura e atualizados.

↓

Tudo no formato **JPEG**, **JPG** ou **PDF**.

↓

Tudo certo? Então envie a primeira imagem. Ou digite **SAIR** se não estiver com ela em mãos no momento.

↓

Usuário envia. OU→ **Usuário digita SAIR**. OU→ **Usuário digita outra palavra sem selecionar imagem**.

↓

Mais alguma imagem?

↓

Usuário escolhe SIM → **Usuário escolhe NÃO**

↓

Usuário escolhe SIM e o Boto repete loop para anexar → **Usuário escolhe NÃO e o Boto pula o loop e prossegue**

↓

Final de Ciclo Registrado.

↓

Perfeito, sua solicitação foi registrada com sucesso! Aguarde validação do nosso setor de cadastro. Anote por favor o número do protocolo: **2019120956120**. Você pode ver o andamento do pedido acessando nosso serviço de **Acompanhar Registro de Atendimento** e digitando a RGL (número da ligação ou matrícula) do imóvel.

↓

Você precisa de algo mais? Se sim, deseja continuar:

↓

Com o mesmo imóvel → **Com um imóvel diferente** → Sair

↓

Sair

↓

Deixe sua avaliação, escolhendo abaixo:

↓

Usuário escolhe de 1 a 5.

↓

Até 3 (muito ruim, ruim, razoável) veja o fluxo AQUI → **De 4 a 5 (bom, excelente) veja o fluxo AQUI**

Clique **AQUI** para retornar.

From:
https://www.gsan.com.br/ - **Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento**

Permanent link:
https://www.gsan.com.br/doku.php?id=postgres:boto-nlp:atualizacao-cadastral:2.0:novo&rev=1600866003

Last update: **23/09/2020 13:00**