

MANUAL PARA RECADASTRAMENTO

Para que possa ser realizado o recadastramento de seu imóvel, basta acessar o link <http://servicos.marilia.sp.gov.br/recadastramento>, ou acessar a partir do Portal Institucional <http://www.marilia.sp.gov.br>, abrir no menu superior, a aba “Serviços” e selecionar o item “Recadastramento” e clicar no botão “Acesse Aqui”, para abrir a página de recadastramento.

Já na página desejada, basta selecionar a opção “Acesso Voluntário”, conforme apresentado na imagem abaixo:



Após selecionada a opção Acesso Voluntário, será aberto a tela para acesso ao sistema, onde será solicitado e-mail e senha, bastando apenas preencher os campos corretamente e clicar no botão “Entrar” para obter acesso ao sistema de recadastramento.

Se ainda não possuir senha para acesso, basta selecionar a Opção “Primeiro Acesso”, conforme descrito na imagem a seguir:



The image shows a login form titled "Recadastramento Voluntário - Login". It features two input fields: "Email" with a person icon and "Senha" with a lock icon. Below these is a blue "Entrar" button with a checkmark. A red arrow points to a link labeled "Primeiro acesso" which is underlined. At the bottom, there are two links: "Voltar" and "Esqueci minha senha".

Após selecionar a opção “Primeiro Acesso”, é necessário preencher os campos com o Código do Imóvel e o CPF ou CNPJ do contribuinte e clicar no botão “Consultar” para verificar se os dados estão corretos, se selecionado o botão “Ir para Login”, o usuário será redirecionado a página inicial do serviço. Segue imagem como exemplo para realizar o cadastro:



The image shows a form titled "Primeiro acesso". It has two input fields: "Código do Imóvel (obs: n° que consta no Iptu)" with the example "Código de Exemplo" and "CPF/CNPJ" with the example "123.456.789-10". To the right of these fields are two buttons: a blue "Consultar" button with a checkmark and a red "Ir para Login" button with a right-pointing arrow. A red arrow points to the "Consultar" button.

Se os dados informados forem corretos, será apresentado os campos a serem preenchidos para criação do Login do usuário. Após preencher os campos com as informações corretas, basta clicar no botão “Cadastrar” para que seja criado o login definitivo ao sistema. Segue imagem a seguir como demonstração do procedimento:

Nome
João Aparecido da Silva

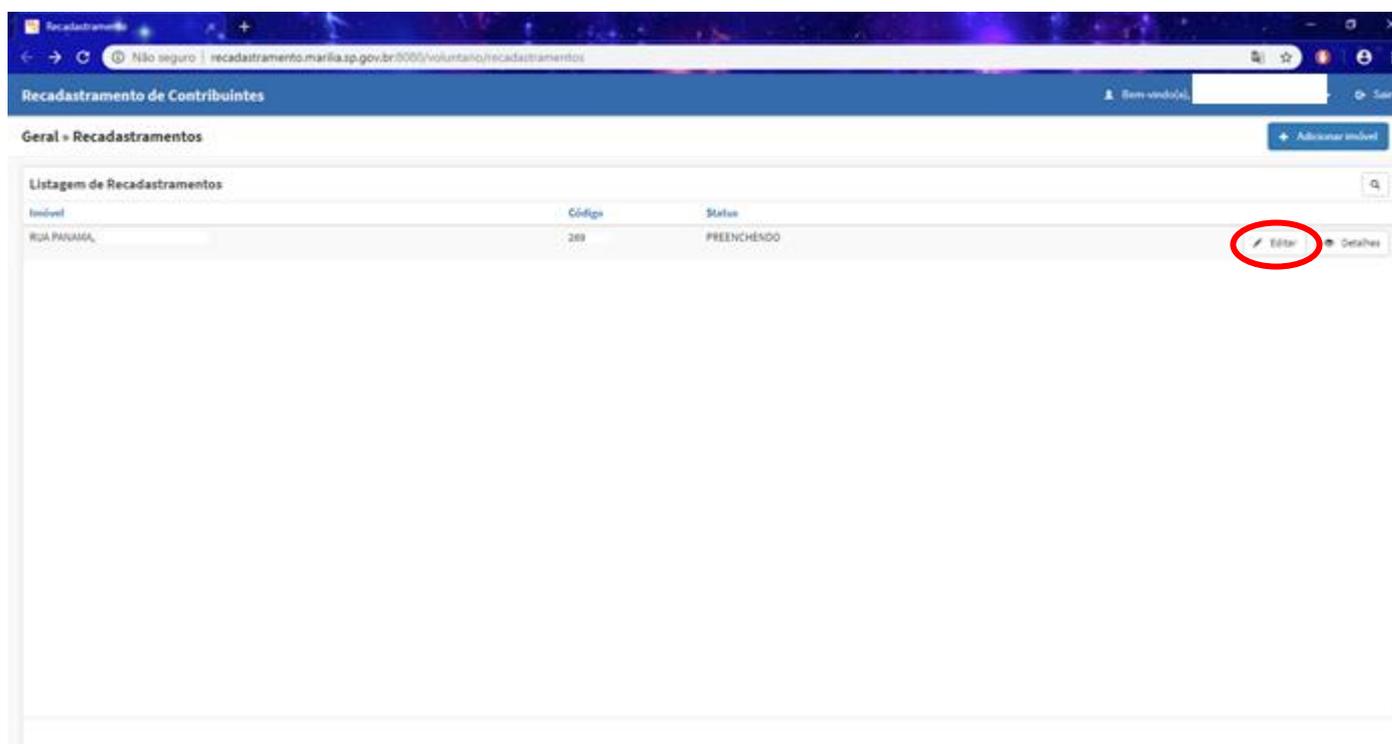
Email
joarecadastramento@exemplo.com.br

Senha *****

Confirme a Senha *****

 [Cadastrar](#) [Ir para Login](#)

Após efetuado o cadastro, o usuário será redirecionado para a tela inicial do usuário, onde será apresentado todos os imóveis pertencentes ao contribuinte. Para que possa realizar a edição do mesmo, basta clicar na opção “Editar” do imóvel desejado, conforme apresentado abaixo:



Recadastramento de Contribuintes

Geral » Recadastramentos

Adicionar imóvel

Listagem de Recadastramentos

| Imóvel | Código | Status | |
|------------|--------|-------------|-------------------------------------------------|
| RUA PANAMA | 289 | PREENCHENDO | Editar Detalhes |

Após selecionado o imóvel a ser editado, resta apenas preencher todos os campos necessários apresentados e clicar no botão “Conferir”, que todos os dados serão salvos e o processo estará concluído.

Segue abaixo imagem apresentando a tela e os campos a serem preenchidos.

Recadastramento de Contribuintes

Bem-vindo(a), Sair

Geral » Recadastramento » Contribuinte » Editar (#4) Conferir Voltar

Id

CPF/CNPJ RG/IE Nome Nome da mãe

Telefone 1 Telefone 2

Email 1 Email 2

Data Nascimento Falecido NÃO Data Falecimento

CEP Logradouro Nº Complemento Bairro

Cidade Estado

MARILIA São Paulo

Caso não consiga realizar o cadastramento baseando-se neste Tutorial, ou deseja sanar qualquer dúvida, basta entrar em contato com a divisão de Cadastro Imobiliário do Ganha Tempo Municipal por meio do telefone (14) 3401-2460 e selecionar a Opção 1.