



# Atualização Cadastral 2.0 Titularidade

**Aluguei ou comprei o imóvel recentemente e/ou quero receber as próximas 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 locação devem estar no nome da mesma pessoa ou empresa do CPF/CNPJ ou RG, 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.**

Você comprou ou alugou o imóvel?

**Comprei** → **Aluguei**

**Usuário escolhe Comprei** → **Usuário escolhe Aluguei** → **OBS: registro no sistema se usuário é proprietário ou inquilino. No caso da opção Comprei, perguntar:**

Compro 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?

**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**. 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=1599239936>

Last update: 04/09/2020 17:18

