Prefeitura Municipal de Indaiatuba
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

CadImob

Procedimentos para operação do sistema

2027

Revisão: 2.0

Data: 30/09/2026

Este documento é de propriedade da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

É proibida a divulgação das informações em situações não relativas a este projeto.

Histórico de Versões

Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	15/10/2015	Márcio Henrique Mendonça	• Primeira versão
1.1	03/11/2020	Márcio Henrique Mendonça	• Alteração nas instruções do primeiro acesso
2.0	30/09/2026	Lucimara Kobata Kimura	• Alteração nas instruções para o preenchimento, assinatura e aceite do Termo de Responsabilidade; • Atualização das capturas de telas em conformidade com layout do Portal do Município.

Sumário

1. Finalidade....4
2. Requisitos....5
    1. Administrativos....5
    2. Técnicos....5
3. Acesso....6
4. Operação....7
    1. Autenticação....7
    2. Termo de Responsabilidade....8
    3. Cadastramento....9
    4. Finalização....14
    5. Mensagens do sistema....15

1. Finalidade

Disponibilizar às Imobiliárias uma ferramenta padronizada para cadastro dos imóveis administrados e posterior recebimento dos avisos (carnês) lançados no início de todo exercício.

O sistema foi desenvolvido pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação (antigo Departamento de Informática (DEPIN) da Secretaria Municipal de Administração), em parceria com o Departamento de Rendas Imobiliárias (DERIM) da Secretaria Municipal da Fazenda, pertencentes à Prefeitura de Indaiatuba.

2. Requisitos

1. Administrativos

A imobiliária deve possuir CCM (Código de Contribuinte Municipal) ativo e regular junto à Prefeitura.

2. Técnicos

- No primeiro acesso o usuário deverá utilizar as mesmas credenciais (CCM e senha) do exercício anterior, caso não lembre a senha ou não esteja conseguindo acessar, poderá solicitar a redefinição de senha, disponível através de link na tela do login do sistema. Todas as instruções serão enviadas para o e-mail constante no cadastro imobiliário da imobiliária;

- Possuir acesso com 1 Mbps de velocidade mínima e sem restrições às portas TCP/80 e TCP/443;

- Utilizar pelo menos uns dos seguintes navegadores: Firefox, Internet Explorer ou Chrome, preferencialmente em suas versões mais recentes.

3. Acesso

O acesso ao sistema CadImob é disponibilizado através do site da Prefeitura (www.indaiatuba.sp.gov.br) acessível de qualquer localidade pela Internet.

Link Direto:

Acesse a URL: https://www.indaiatuba.sp.gov.br/fazenda/rendas-imobiliarias/cadimob/

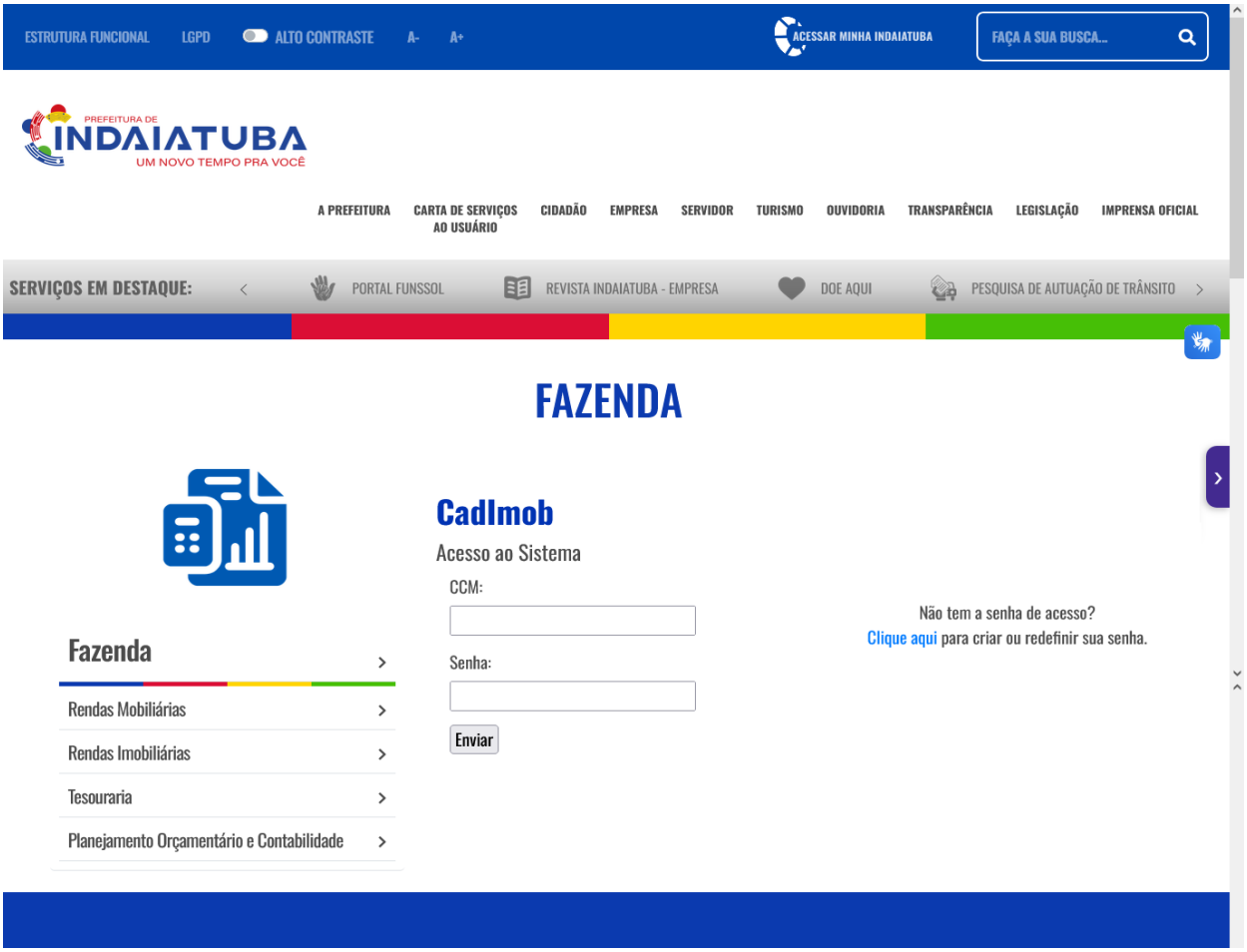
Através da página inicial do site da Prefeitura:

- Acesse o site da Prefeitura https://www.indaiatuba.sp.gov.br;
- Clique sobre o item “A Prefeitura” disposto no menu superior da página;
- Clique sobre o ícone “Fazenda”;
- Através do menu localizado no lado esquerdo clique sobre a seta ao lado do item “Rendas Imobiliárias” e no submenu que abrir-se-á clique sobre “CadImob”

4. Operação

1. Autenticação

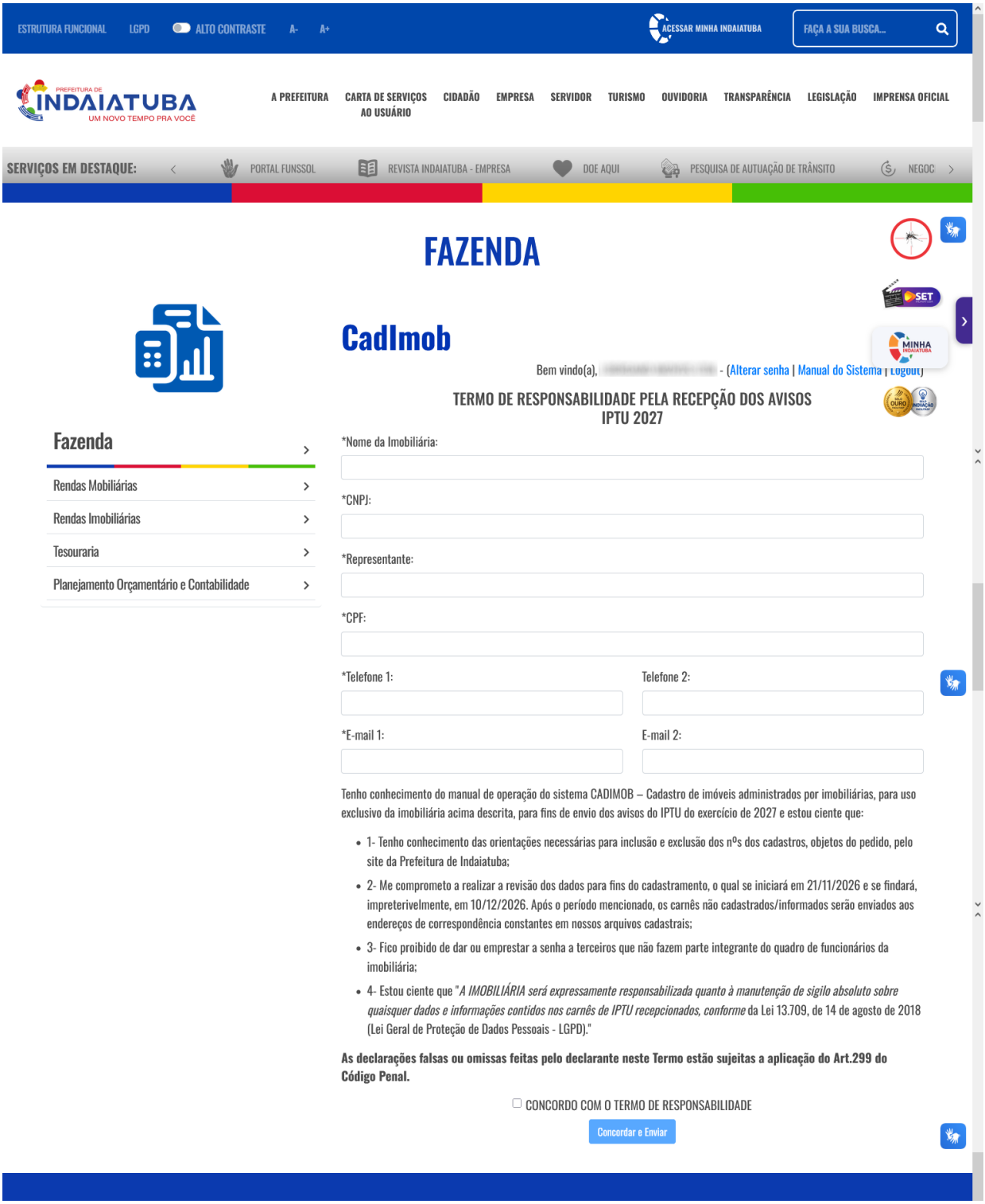
Para realizar o acesso ao sistema é necessário utilizar o CCM (Código de Contribuinte Municipal) que deve estar ativo e a senha previamente cadastrada.



Em seguida, basta clicar em “Enviar”.

2. Termo de Responsabilidade

Na primeira fase o representante legal da imobiliária deverá preencher e confirmar o aceite do **Termo de Responsabilidade**, que será disponibilizado online em período a ser informado oportunamente pelo departamento que gerencia a adesão anual, a saber, o **Departamento de Rendas Imobiliárias**.



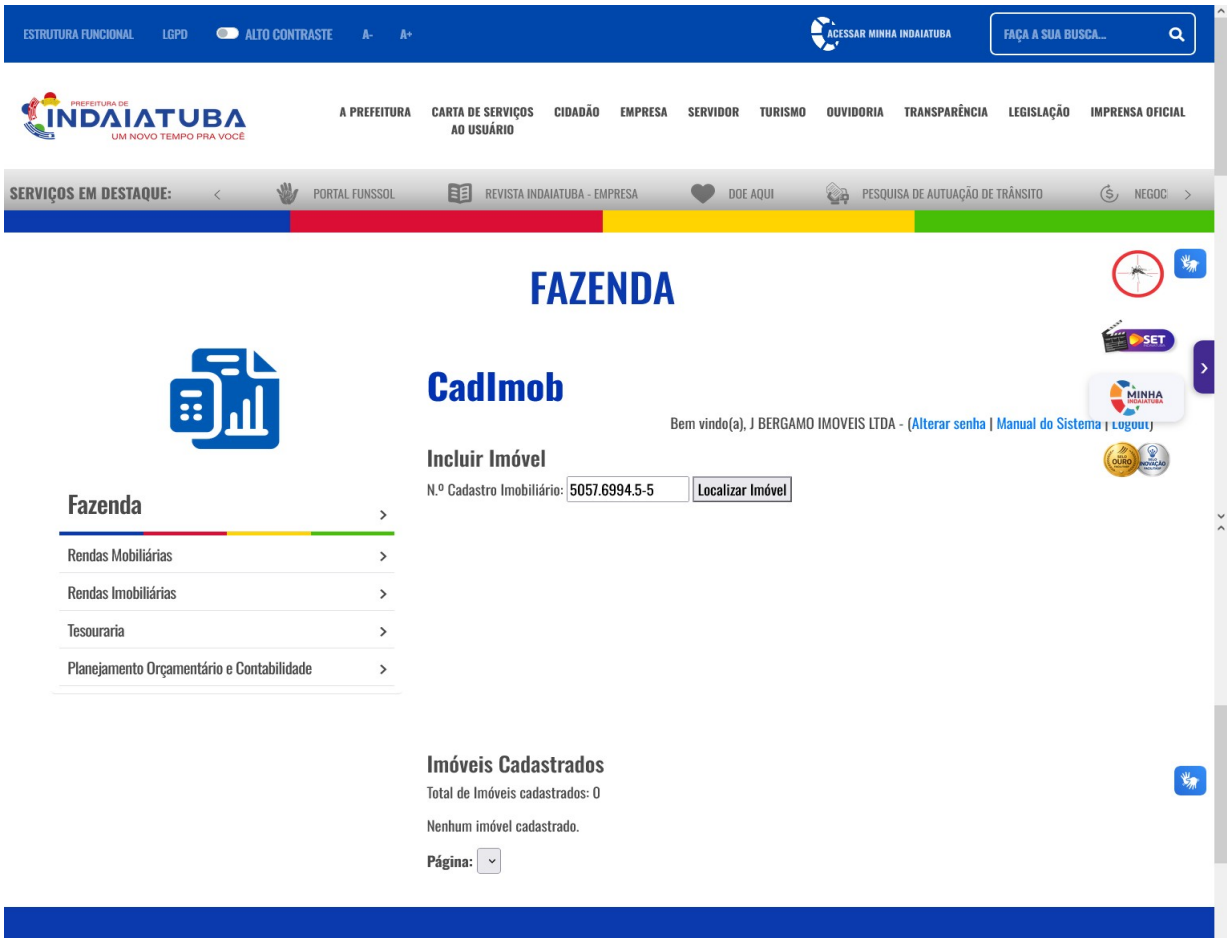
3. Cadastramento

A fase de **Cadastramento** será disponibilizada online em período a ser informado pelo Departamento de Rendas Imobiliárias para as imobiliárias que confirmarem a adesão através do aceita do Termo de Responsabilidade na primeira fase.

1. Inclusão de Imóvel

A inclusão de um imóvel é feita utilizando-se o Número de Cadastro Imobiliário, sem a utilização de pontos e hifens.

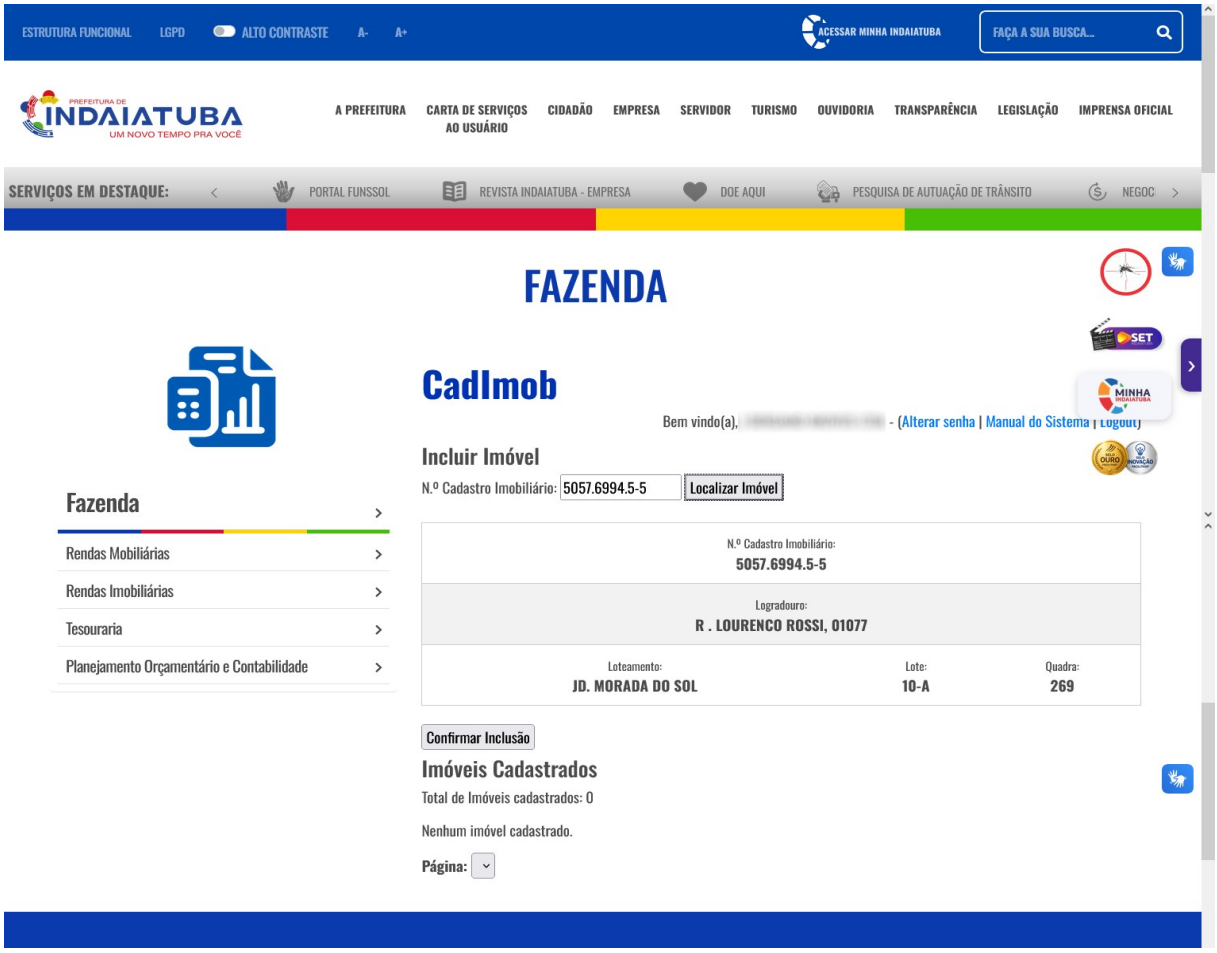
Como exemplo: para incluir o imóvel 5057.6994.5-5 basta preencher o campo “N.º Cadastro Imobiliário” da seguinte forma:



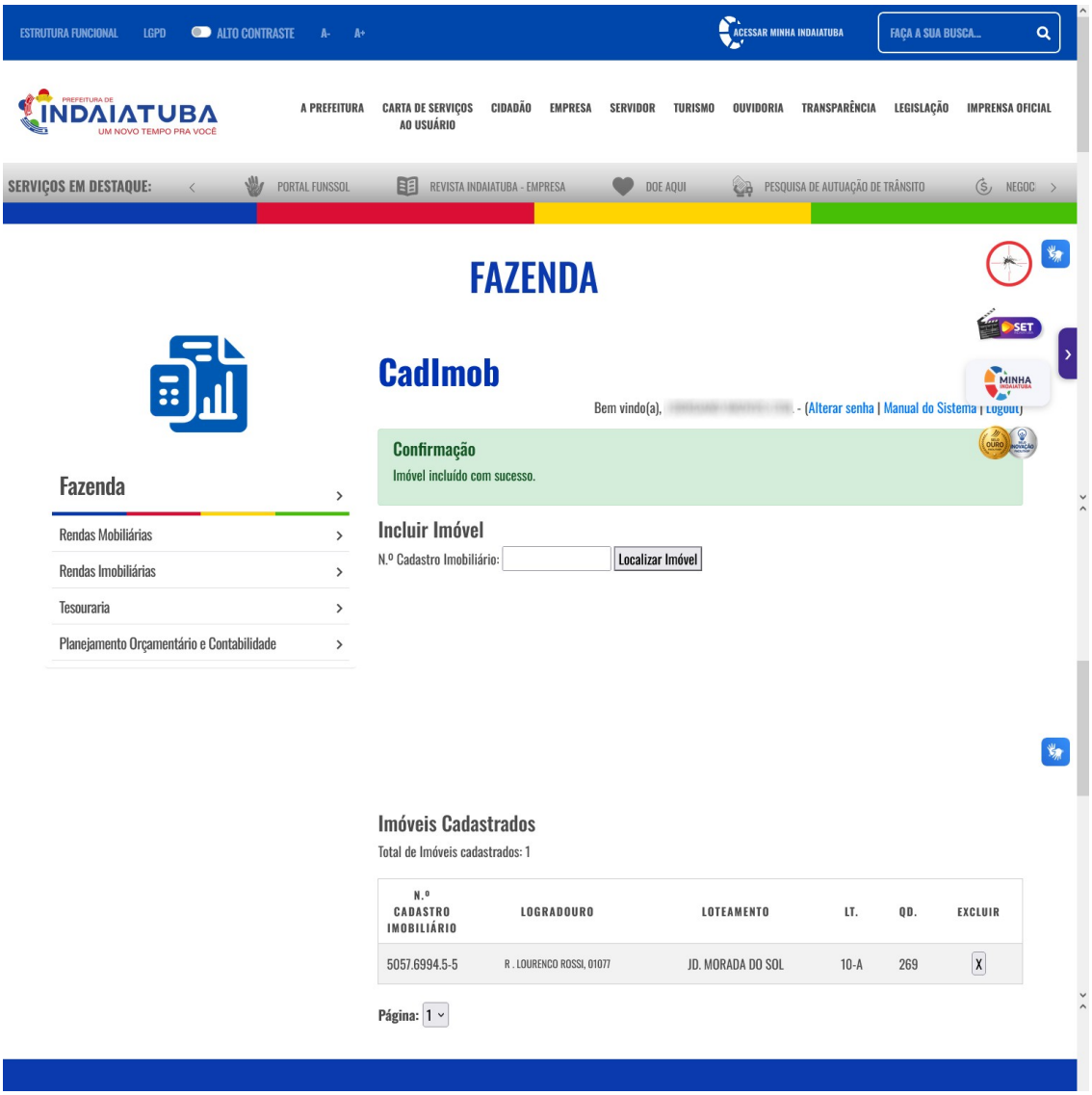
Observação: os pontos e o hífen são inseridos automaticamente pelo sistema.

Em seguida clique no botão “Localizar Imóvel”.

Se o Número de Cadastro Imobiliário for válido e o imóvel existir, o sistema trará alguns dados sobre o mesmo para confirmação, tais como logradouro, loteamento, quadra e lote, como mostra a próxima tela:



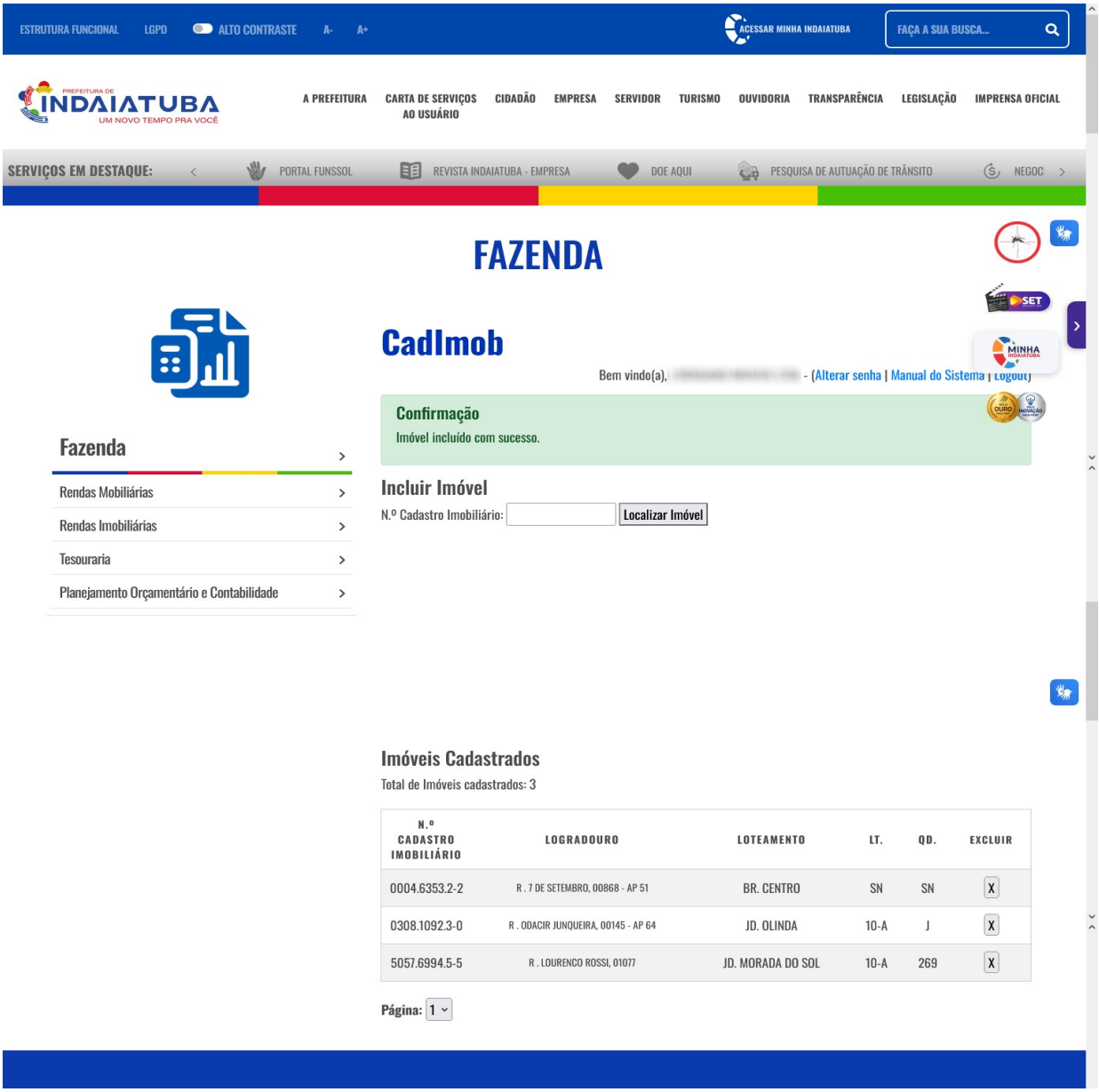
Estando os dados corretos, basta clicar no botão “Confirmar Inclusão” para inseri-lo na relação. O resultado será o seguinte:



Se o imóvel consultado não for o desejado basta voltar ao campo “N.º Cadastro Imobiliário” e preenchê-lo novamente com outro código e clicar no botão “Localizar Imóvel” novamente.

2. Consulta dos imóveis cadastrados

A medida que os imóveis são incluídos eles passam a constar na lista “Imóveis Cadastrados” localizada um pouco mais abaixo na mesma tela de cadastramento, como mostrado em seguida:

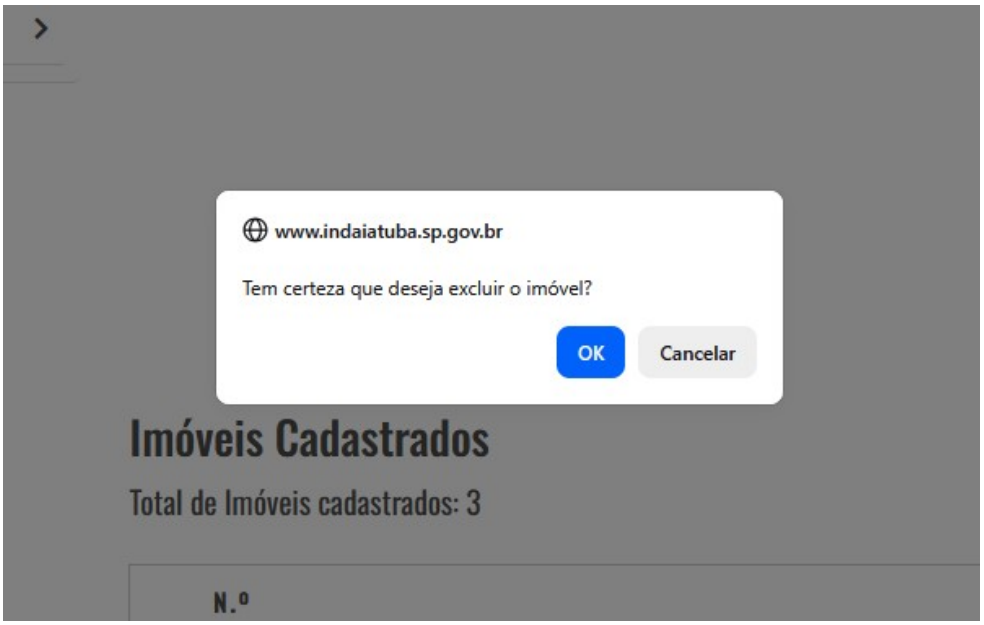


Para facilitar a consulta e evitar que a tela cresça demasiadamente, o sistema mostrará 50 imóveis por vez. Para navegar para outros imóveis, selecione a página desejada no campo “Página”.

Os cadastros incluídos serão ordenados automaticamente pelo campo “N. º Cadastro Imobiliário”, não importando a ordem em que foram informados.

3. Exclusão de imóveis

Para excluir um imóvel da lista de Imóveis Cadastrados basta localizá-lo navegando através do campo “Página” e clicar no botão “X”. Ao executar esta ação será solicitada a confirmação, como mostra a tela:



Basta clicar em “OK” que surgirá a mensagem “Imóvel excluído com sucesso”. Se desejar cancelar a exclusão, clique em “Cancelar”.

4. Finalização

Para encerrar o sistema, basta fechar o navegador ou clicar no link “Logout” disposto no canto direito ao lado do nome da imobiliária.

Os imóveis cadastrados através do sistema CadImob serão automaticamente codificados como administrados pela imobiliária para o próximo exercício, por isso não será necessário, nem tão pouco aceito, o envio destas informações à Prefeitura através de quaisquer outros meios.

5. Mensagens do sistema

Autenticação

- “CCM inválido”
  O código de contribuinte informado não é um CCM válido.

- “Acesso não permitido. Por favor, entre em contato com o Departamento de Rendas Imobiliárias”
  O CCM e senha estão corretos, porém o acesso ao CadImob não foi autorizado. Verifique se o Termo de Responsabilidade foi preenchido e recebido pelo Departamento de Rendas Imobiliárias.

Operação

- “Imóvel cadastrado para outro imobiliária”
  O imóvel é válido, porém outro imobilária já o incluiu em sua relação. Se tiver certeza de que o mesmo é administrado por sua imobiliária, entre em contato com o Departamento de Rendas Imobiliárias.

- “Imóvel já cadastrado”
  O imóvel já se encontra na relação dos imóveis administrados por sua imobiliária.

- “Imóvel bloqueado. Inclusão rejeitada.”
  O envio do carnê a qualquer imobiliária não é permitido por solicitação do proprietário.

- “Imóvel com carnê bloqueado. Inclusão rejeitada.”
  A emissão de 2ª via do carnê foi bloqueada por solicitação do proprietário, impedindo que qualquer imobiliária receba o carnê também.