

Cadastro do Inquilino

Sobre o cadastro do Inquilino

- Pode estar relacionado a mais de um contrato;
- Controle de cadastro de CPFs ou CNPJs, impedindo o cadastro em duplicidade;
- O Inquilino deverá ser cadastrado apenas uma vez, independente da quantidade de Imóveis alugados por ele.

Cadastro de um novo Inquilino

A forma mais correta para se cadastrar um novo Inquilino é no momento do cadastro de um novo Contrato, porém, existe a possibilidade de cadastrá-lo através do menu Cadastros -> Inquilinos.

No ato do cadastro do Contrato, após preenchimento do Imóvel e Proprietário, o sistema permite o cadastro do Inquilino, clicando na seta lateral.

The screenshot shows a software window titled "Ficha do Contrato". The form contains the following fields and controls:

- Contrato:** 0555/02
- Residencial:** (dropdown menu)
- Texto Especial:** (checkbox)
- Responsável:** (text field)
- Imóvel:** 0555/ (dropdown menu)
- CASA:** (text field)
- Propriet:** ANTONIO CARLOS (text field)
- Corretor:** (text field)
- Inquilino:** (text field with a dropdown arrow, highlighted by a red box)
- Comissões:** (button)
- Fiador:** (text field)
- Gera Boleto:** (dropdown menu)
- N. Campinas:** (dropdown menu)
- Em Aprovação:** (dropdown menu)
- Mes Vencido:** (dropdown menu)
- Não Calc. IR:** (dropdown menu)
- Taxa Adm.:** 0.00 %
- Alugueis Garantidos:** 0
- Seguro:** (checkbox) válido até: / /
- Início:** 22/07/2014
- Reaj. Mes:** 07
- Proporcional:** (checkbox)
- IGP:** (dropdown menu)
- Reajuste:** / /
- Duração:** 030 meses
- Renovado até:** / /
- Revisional:** / /
- Aluguel:** Atual: COM Desc. 0.00 SEM Desc. 0.00
- Anter:** COM Desc. 0.00 SEM Desc. 0.00
- Contrato Parcial:** (checkbox)
- Dia Vencido:** (checkbox)
- Recebe até dia:** (checkbox)
- Dia/Depósito:** (checkbox)
- Últ. Pagto:** / /
- Parcelas Pagas:** 0
- Multa:** 0 %
- Progressiva +:** 0.00 %/mes
- Imediata:** (checkbox)
- Ix. Adm/IPTU:** (checkbox)
- Fiança válida até:** / /
- Opção de saída:** / /
- Pagto a Propri:** (checkbox)
- Depósito em Banco:** (checkbox)
- Pega Cheque Imob.:** (checkbox)
- em Dinheiro:** (checkbox)
- Extrato:** 100.00 %
- Cheque:** 100.00 %
- p/EMail:** (checkbox)
- Socio:** (checkbox)
- So 2ª via:** (checkbox)
- Obs:** (text area)
- Buttons:** OK, End. Cobr, Clausulas, Creditados, Imprimir Arq. DOC, Desistir

A ficha do Inquilino possui basicamente os seguintes campos para cadastro (é importante ressaltar que existem campos diferentes no caso de Inquilino Físico ou Jurídico):

Ficha do Inquilino

Nome Sexo Masc. Físico Jurídico

CNPJ/CPF

Fones 19

Cadastro 22/07/2014 Nascimento / / Nacionalidade Brasileiro

R.G. Estado Civil Casado

E-Mail

Referências

Profissão Cargo

Local de Trabalho Fone

Data Admissão / / Renda Mensal 0 em /

End.Comerc. Compl

Bairro

Cidade SUMARE Estado SP CEP

Obs

Físico/Jurídico: Selecionar se Inquilino Físico ou Jurídico.

Sexo Masc.: Caso seja do sexo feminino, tirar a seleção “Sexo Masc.” (todas as concordâncias do contrato dependerão dessa opção. Por exemplo, “casada”, “solteira”, etc).

Nome/CPF/CNPJ: Inserir o nome completo e CPF (em caso de Físico) ou nome da empresa e CNPJ (em caso de Jurídico).

Fones/Email: Cadastrar números de telefone e email para contato com o Inquilino.

Cadastro: Informação inserida automaticamente (data do cadastro).

Nascimento/Nacionalidade/Estado Civil/RG/Profissão/Ramo de Atividade/Local de Trabalho/Endereço: Inserir informações pessoais e profissionais do Inquilino. O campo “Nacionalidade” não respeita a seleção de sexo feminino ou masculino, portanto, deve ser preenchida manualmente (Ex: Brasileiro / Brasileira).

Obs/Adicionais: Inserir demais informações importantes que não estejam na ficha.

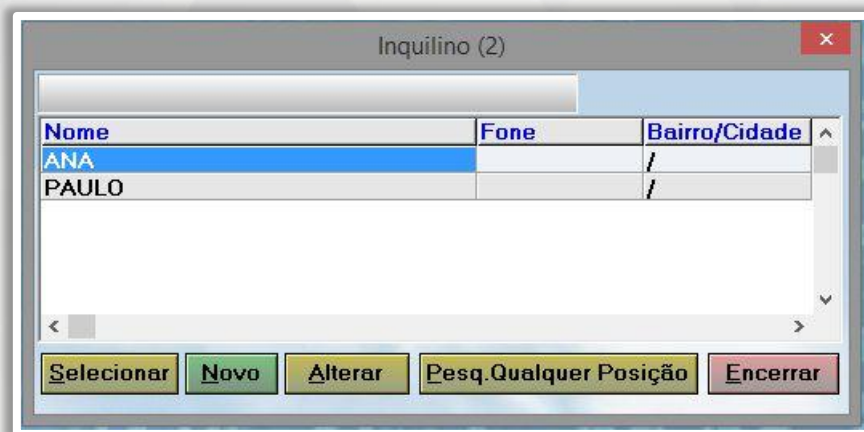
Dependentes: Quando houver a necessidade do esposo(a)/procurador(a)/responsável pela empresa/sócio assinar o contrato, os mesmos deverão ser cadastrados no campo Dependentes. O sistema oferece opções para cada caso. Selecionar a opção “Inquilino Solidário” em caso repúblicas, no qual várias pessoas assinam o contrato.

O cadastro do Inquilino também possui campos não obrigatórios, porém, quanto mais completo e detalhado for o cadastro, melhor.

Ao finalizar o preenchimento das informações sobre o Inquilino, clicar em OK para salvar os dados.

Obs.: Após o OK, o sistema exibirá uma opção para informar o percentual do Inquilino cadastrado.

Ao inserir o percentual, o sistema exibirá a opção de cadastro de um novo Inquilino ou seleção de um já existente, até que se complete 100%.



Caso seja apenas um Inquilino (100%), clicar apenas em OK.