

Consórcio Imobiliário
Quitação de
Financiamento

Orientações para
o Consorciado
Contemplado

www.caixaseguradora.com.br

Administrado pela
Caixa Consórcios S.A.

CONHEÇA O PASSO-A-PASSO PARA A UTILIZAÇÃO DA SUA CARTA DE CRÉDITO

Sumário

1. PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES.....	2
1.1 CRITÉRIOS IMPORTANTES.....	2
2. PASSOS PARA A UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO	3
2.1 REGISTRO DO PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO	4
2.2 ANÁLISE DO PROCESSO E EMISSÃO DE PARECER	5
2.3 EMISSÃO DO CONTRATO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO	5
2.4 FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO NO CARTÓRIO	6
2.5 PAGAMENTO AO VENDEDOR	6
3. SITUAÇÕES ESPECIAIS.....	6
3.1 REPRESENTAÇÃO POR PROCURAÇÃO	6
3.2 IMÓVEL SOB REGIME DE AFORAMENTO.....	7
3.3 IMÓVEL RURAL.....	8
3.4 USO DE RECURSOS DA CONTA VINCULADA AO FGTS.....	8
4. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	9
4.1 CONSORCIADO – PESSOA FÍSICA	9
4.2 CONSORCIADO – PESSOA JURÍDICA	14
5. ANEXOS.....	18
5.1 MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEL FOREIRO	18

Parabéns pela sua contemplação! Nós ficamos muito felizes por cuidar de suas conquistas.

1. PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES

Essa Cartilha é destinada aos consorciados que desejam utilizar o crédito para:

- a. **Quitação do financiamento imobiliário próprio;**
- b. **Compra e venda de imóvel com quitação de financiamento do vendedor.**

Definições:

- **Quitação do financiamento imobiliário próprio:** Trata-se do uso dos recursos da Carta de Crédito para quitação total de financiamento imobiliário de titularidade do próprio consorciado.
- **Compra e venda de imóvel com quitação de financiamento do vendedor:** Trata-se do uso dos recursos da Carta de Crédito para quitação total de financiamento imobiliário de titularidade do vendedor, atrelado ao imóvel, objeto da operação de compra e venda.
- **Financiamento imobiliário:** Trata-se de contrato entre o cliente e a instituição financeira, com destinação dos recursos tomados especificamente para aquisição de bem imóvel.

1.1 CRITÉRIOS IMPORTANTES

Destacamos abaixo alguns critérios e recomendações que são fundamentais para que você possa utilizar sua Carta de Crédito com rapidez e segurança.

- A Administradora Caixa Consórcios não se responsabiliza por compromissos assumidos, principalmente envolvendo repasses de recursos financeiros, antes da conclusão das análises e aprovações.
- Você deve consultar a Instituição Financeira detentora do financiamento, antes de dar início ao processo, pois a Administradora efetua a quitação do saldo devedor **somente por meio de boleto ou transferência de valores para a Instituição Financeira detentora do financiamento**. Não emitimos cheque administrativo.
- A Administradora reserva até 10% (dez por cento) do valor disponível da sua Carta de Crédito para pagamento das despesas relacionadas ao registro e alienação do imóvel em cartório. Veja as informações detalhadas no subitem 2.4.
- Informamos que poderá ser necessária a apresentação de documentos complementares para possibilitar a conclusão das análises. Nesta hipótese, você será informado da necessidade e do prazo para envio dos documentos.
- Caso o imóvel, objeto da operação, tenha sido **negociado** em um período menor que 01 (um) ano, os vendedores antecessores também serão analisados. Desta forma, você deverá providenciar a documentação pertinente ao antigo proprietário (**vide relação de documentos PF ou PJ**). A aprovação do processo depende do resultado da análise cadastral do(s) atual(is) vendedor(es) e do(s) vendedor(es) antecessor(es).

- Custos:
- **ITBI - Imposto de Transmissão de Bens Imóveis:** Para as operações de Compra e Venda de Imóvel, informamos que há incidência do ITBI, que é de sua responsabilidade. Para informações quanto à alíquota e ao pagamento, procure a Prefeitura do município do imóvel.
 - **Despesas Cartorárias:** O pagamento das despesas cartorárias é de sua responsabilidade. No Cartório de Registros de Imóveis você poderá consultar o valor das despesas.
 - **Serviços da Administradora:** Consulte em nosso site www.caixaseguradora.com.br os valores das tarifas cobradas por tipo de serviço, conforme previsto no Contrato de Adesão. Acesse a página de Consórcios, menu “Como usar o seu consórcio” e selecione a opção “Tarifas”:
- Para essas modalidades de uso da Carta de Crédito, a formalização do processo será efetuada exclusivamente por meio de IP – Instrumento Particular, que possui força de Escritura Pública.

2. PASSOS PARA A UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO

Veja abaixo o resumo de todos os passos do processo:

PROCESSO ENVOLVENDO QUITAÇÃO DE FINANCIAMENTO		
PASSOS DO PROCESSO	RESPONSÁVEL	PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS
① Registro do pedido	CONSORCIADO	<ul style="list-style-type: none"> • Preencher, assinar e reconhecer firma por autenticidade no formulário do Pedido de Utilização do Crédito; • Reunir a documentação completa (<i>vide</i> relação de documentos PF ou PJ), do imóvel e do vendedor, se for compra e venda; • Registrar o pedido no site da Caixa Seguradora, através do menu "Serviços ao Cliente".
② Análise do Processo		<ul style="list-style-type: none"> • Analisar o crédito do consorciado; • Analisar os documentos e providenciar a vistoria; • Realizar a análise cadastral do(s) proprietário(s) do imóvel; • Emitir parecer sobre o processo.
③ Emissão do Instrumento Particular	ADMINISTRADORA	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e validar a minuta do Instrumento Particular (contrato que tem força de escritura pública) com a Instituição detentora do financiamento; • Enviar o Instrumento Particular para assinatura do consorciado e do vendedor, se a modalidade de uso do crédito for Compra e Venda com Quitação de Financiamento.
	CONSORCIADO	<ul style="list-style-type: none"> • Assinar o Instrumento Particular, colher assinatura do vendedor, se a modalidade de uso do crédito for Compra e Venda com Quitação de Financiamento, e reconhecer firmas presencialmente em Cartório (autenticidade); • Encaminhar o Instrumento Particular assinado para a Administradora Caixa Consórcios.
④ Quitação do saldo devedor		<ul style="list-style-type: none"> • Receber o Instrumento Particular em conformidade; • Contatar a Instituição detentora do financiamento para quitação do saldo devedor.
⑤ Formalização do Processo	ADMINISTRADORA	<ul style="list-style-type: none"> • Assinar o Instrumento Particular e encaminhar para assinatura da Instituição detentora do financiamento; • Receber o Instrumento Particular assinado e encaminhar para o consorciado providenciar o registro em Cartório.
	CONSORCIADO	<ul style="list-style-type: none"> • Levar o Instrumento Particular para registro no cartório de registro de imóveis; • Encaminhar o Instrumento Particular registrado e matrícula atualizada para a Administradora.
⑥ Pagamento	ADMINISTRADORA	<ul style="list-style-type: none"> • Receber o Instrumento Particular em conformidade; • Pagar o vendedor (somente para processo de Compra e Venda, quando restar valor a ser pago ao vendedor).

2.1 REGISTRO DO PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO

- a. **Preenchimento, assinatura e digitalização do formulário** - Para registrar o pedido de utilização da sua Carta de Crédito, você deve preencher um dos formulários, se **Pessoa Física** ou se **Pessoa Jurídica**, de acordo com a titularidade da cota:

➤ **Formulário para Consorciado Pessoa Física**

http://www.caixaseguradora.com.br/paravoce/consorcios/Biblioteca%20de%20Documentos/Arquivos_Pos_Contemplacao/Pedido_de_Utilizacao_da_Carta_de_Credito_Pessoa_Fisica_-_Imobiliario.doc

➤ **Formulário para Consorciado Pessoa Jurídica**

http://www.caixaseguradora.com.br/paravoce/consorcios/Biblioteca%20de%20Documentos/Arquivos_Pos_Contemplacao/Pedido_de_Utilizacao_da_Carta_de_Credito_Pessoa_Juridica_-_Imobiliario.doc

Não aceitamos formulários preenchidos à mão e sem assinatura.

Você também pode obtê-los em nosso site www.caixaseguradora.com.br, na página de Consórcios, menu “Como usar o seu consórcio” e selecione a opção “Fui contemplado. O que eu faço agora?”.

O formulário deve ser preenchido eletronicamente e por completo. Após o preenchimento, você deve imprimir, assinar e reconhecer firma por autenticidade, presencialmente no cartório.

- b. **Preparação dos documentos** - Você deve reunir por completo os documentos necessários para análise de crédito, análise cadastral e análise do imóvel; e do(s) vendedor(es), se for compra e venda.
Veja a relação completa nos links abaixo:

[RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CONSORCIADO PF](#)
[RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CONSORCIADO PJ](#)

- c. **Acesso ao ambiente online da Caixa Seguradora** - O formulário e a documentação completa devem ser encaminhados da seguinte forma:

- Acesse o menu “Serviços ao Cliente”, disponível no site www.caixaseguradora.com.br;
- Após efetuar o login, acesse a opção “Movimentações na Cota” na lista de serviços;
- Na tela disponibilizada, clique na opção “Registrar”;
- No campo “Dados da Solicitação”, escolha o macro assunto “**Utilização da Carta de Crédito**”;
- No campo “Assunto”, selecione a opção “**Imóvel**”;
- No campo “SubAssunto”, selecione se a utilização será **Sem FGTS** ou **Com FGTS**;
 - Se **SEM FGTS**: escolha entre as opções **Compra Com Quitação de Financiamento** ou **Quitação de Financiamento Próprio**;
 - Se **COM FGTS**: escolha a opção **Compra Com Quitação de Financiamento** (Para saber mais, consulte o item 3.4).
- Você deve preencher as opções da tela de registro e anexar o formulário e todos os documentos digitalizados;

- Após os passos acima, clique no botão “Confirmar”.

Os arquivos devem ser encaminhados nas extensões jpeg, pdf, bmp, doc, gif, jpg, png, xls, zip, xlsx ou docx e com o tamanho máximo por ocorrência de 7 MB.

Pronto! Seu pedido de utilização do crédito foi formalizado e será submetido às análises. O número desta solicitação estará disponível para acompanhamento na área de Movimentações na Cota no ambiente de Serviços ao Cliente, em nosso site www.caixaseguradora.com.br.

2.2 ANÁLISE DO PROCESSO E EMISSÃO DE PARECER

A Administradora Caixa Consórcios providenciará as análises abaixo, mediante o recebimento da documentação completa.

- **Análise de crédito e cadastral do consorciado:** O comprometimento da sua renda será avaliado, considerando o valor pago mensalmente ao consórcio. Será verificada, ainda, a existência de restrições no seu cadastro.
- **Análise do imóvel:** Será analisada a regularidade dos documentos do imóvel e será realizada a vistoria por um engenheiro credenciado pela Administradora, que emitirá um Laudo de Avaliação.
- **Análise do vendedor (em caso de compra e venda):** Será verificada a existência de restrições no cadastro do(s) vendedor(es) que possam comprometer o imóvel, objeto da negociação, que será dado em garantia.

Entraremos em contato e formalizaremos por e-mail um posicionamento sobre o resultado de cada análise. Além disso, você também pode acompanhar o andamento das análises pelo site www.caixaseguradora.com.br, no menu “Serviços ao Cliente”. O prazo previsto para conclusão do parecer é de até 15 dias úteis.

2.3 EMISSÃO DO CONTRATO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

A Administradora Caixa Consórcios providenciará a elaboração e validação do Contrato de formalização com a Instituição detentora do financiamento. Nesta ocasião, a Administradora solicitará à instituição financeira detentora do financiamento o boleto para quitação do saldo devedor, com data de vencimento projetada para no mínimo 15 dias corridos, viabilizando os trâmites internos para a quitação.

Em seguida, a Administradora enviará 05 (cinco) vias do contrato para que você assine e colha as assinaturas do vendedor, se for na modalidade de Compra e Venda com Quitação de Financiamento. Após as assinaturas, o contrato deverá ser devolvido pelo porte pago (SEDEX). É importante que você providencie a devolução do contrato assinado nos prazos solicitados pela Administradora Caixa Consórcios, observadas as orientações que acompanham o contrato em cada fase do processo.

Após recebimento das 05 (cinco) vias do contrato devidamente assinado, a Administradora providenciará a quitação do saldo devedor e o envio do contrato para assinatura da Instituição Financeira detentora do financiamento.

2.4 FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO NO CARTÓRIO

A Administradora Caixa Consórcios disponibilizará o contrato contendo todas as assinaturas, para que você providencie o registro no Cartório de Registro de Imóvel que possui o histórico do imóvel.

Após o registro, você deve enviar para a Administradora **1 (uma) via original do Contrato e 1 (uma) via original ou cópia autenticada do inteiro teor da matrícula atualizada**, onde deve constar, obrigatoriamente, a alienação fiduciária à CAIXA CONSÓRCIOS S.A. ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS.

Estes documentos devem ser encaminhados à Administradora Caixa Consórcios no **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, após a expedição do registro, sob pena de adoção das medidas cabíveis para o registro da garantia pela Administradora.

Assim que o contrato registrado e a matrícula atualizada forem recebidos, nos termos acima indicados, a Administradora providenciará o reembolso do valor reservado no início do processo (até 10% do valor da Carta de Crédito) por meio de depósito na conta corrente de sua titularidade.

Na hipótese do não recebimento do contrato e da certidão que comprova a alienação do imóvel em favor da CAIXA CONSÓRCIOS S.A. ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS, dentro do prazo acima mencionado, será utilizado o valor reservado no início do processo (até 10% do valor da Carta de Crédito) para pagamento de todas as despesas para efetivação do registro da garantia pela Administradora Caixa Consórcios.

2.5 PAGAMENTO AO VENDEDOR

Nos casos da modalidade de compra e venda com quitação do financiamento do vendedor, se existirem valores a serem liberados ao vendedor sob a responsabilidade da Administradora, o respectivo pagamento ocorrerá na conta de titularidade dele, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o dia do recebimento na Administradora Caixa Consórcios do contrato registrado e matrícula atualizada, nos termos detalhados no subitem 2.4.

3. SITUAÇÕES ESPECIAIS

3.1 REPRESENTAÇÃO POR PROCURAÇÃO

Na hipótese de o contrato ser assinado por um representante do comprador ou do vendedor, é preciso enviar a procuração formalizada por instrumento público contendo

poderes específicos para aquisição do imóvel e todos os poderes para comprar, alienar fiduciariamente e assinar instrumentos particulares de compra e venda com força de escritura pública perante a Administradora.

Deve ser encaminhada, juntamente com a procuração, a seguinte documentação **original e digitalizada** (não serão aceitas cópias digitalizadas):

- a. **CPF das partes**, caso não conste a menção do número nos documentos oficiais de identificação;
- b. **Documento de identificação das partes**;
- c. **Certidão da Procuração**, emitida pelo Cartório de Notas nos últimos 30 dias, comprovando a validade da procuração.

Para os casos de Procuração lavrada no exterior: deve ser apresentada por instrumento público, autenticada pelo Consulado Brasileiro do país onde foi lavrada, traduzida por tradutor juramentado e, posteriormente, registrada no Cartório de Títulos e Documentos.

Para os casos de Procuração lavrada em Consulado Brasileiro: ficam dispensados a tradução juramentada e o registro em Cartório de Títulos e Documentos.

3.2 IMÓVEL SOB REGIME DE AFORAMENTO

A informação de que o imóvel está sob o Regime de Aforamento poderá ser verificada na matrícula do imóvel ou, no caso de imóveis foreiros pertencentes à União, por meio da Certidão de Situação Enfitêutica, obtida no site <http://www.spu.gov.br/>.

Esclarecemos que são aceitos somente imóveis foreiros pertencentes aos **Entes Federados Públicos** (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) e desde que enviada a seguinte documentação **original e digitalizada** (não serão aceitas cópias digitalizadas):

➤ Para **União**:

- a. **Certidão de Transferência (CAT)**, com prazo de validade de 90 dias;
- b. **Comprovante de Pagamento do Laudêmio** — encaminhar após aprovação das análises: de crédito e cadastral do consorciado; do imóvel; do vendedor (em caso de compra e venda).

➤ Para os **Estados, DF e Municípios**:

- a. **Comprovante de Pagamento do Laudêmio** — encaminhar após aprovação das análises: de crédito e cadastral do consorciado; do imóvel; do vendedor (em caso de compra e venda);
- b. **Declaração do Consorciado(a) e Vendedor(a)**, com firmas reconhecidas por autenticidade, conforme modelo disponível no anexo 5.1 (Declaração – Imóvel Foreiro).

Definições:

- **Aforamento:** Contrato pelo qual o proprietário transfere o domínio útil de um imóvel a outra pessoa, sendo a mesma obrigada a pagar-lhe anualmente o foro.
- **Foro:** Quantia ou pensão paga anualmente pelo proprietário de um imóvel à pessoa proprietária do domínio útil (direito de utilizar o imóvel e de nele fazer benfeitorias).

3.3 IMÓVEL RURAL

No caso de operação que envolva imóvel rural, faz-se necessário apresentar outro imóvel urbano como garantia, sendo próprio ou de terceiros. O imóvel dado em garantia será avaliado por um engenheiro credenciado pela Administradora.

3.4 USO DE RECURSOS DA CONTA VINCULADA AO FGTS

No caso de utilização de recursos da conta vinculada ao FGTS, você deve se enquadrar nas normas vigentes do Fundo. Para detalhamento das normas de utilização, você deverá comparecer a uma agência da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

Após manifestação da sua intenção de uso do Fundo, junto à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, você deve solicitar à agência o registro do **pedido de utilização da Carta de Crédito**, para as providências da Administradora Caixa Consórcios.

Ressaltamos que a liberação do uso dos recursos do Fundo é de responsabilidade da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

4. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1 CONSORCIADO – PESSOA FÍSICA

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - QUITAÇÃO DE FINANCIAMENTO PRÓPRIO - CONSORCIADO PF			
CONSORCIADO e CÔNJUGE	()	Carteira de Identificação	Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	CPF	Cópia simples ou Menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.
	()	Comprovação de Estado Civil	Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	Comprovação de Endereço	Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	Comprovante de Renda	Veja os documentos aceitos na Tabela II.
	()	Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. Onde Solicitar: Site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br)
	()	Certidões de Feitos Ajuizados - Cível e Criminal	Certidões Negativas de distribuição de processos <u>cíveis e criminais</u> . Onde Solicitar: Fórum da Comarca de seu domicílio.
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	Onde Solicitar: Secretaria de Estado de Fazenda
	()	Certidão Trabalhista	Onde Solicitar: Fórum da Comarca de seu domicílio.
IMÓVEL	()	Certidão Negativa da Justiça Federal - Cível e Criminal	Onde Solicitar: Site da Justiça Federal (www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa)
	()	Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	Veja a Tabela III.
	()	Certidão de ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	Veja a Tabela III.
	()	IPTU	Veja a Tabela III.
	()	Certidão Negativa de Débitos do Imóvel	Onde Solicitar: Prefeitura
()	Certidão Negativa de Débitos Condominiais	Onde Solicitar: Administradora do Condomínio e/ou Síndico. A Certidão deve ser assinada pelo síndico, seu representante ou Administradora responsável.	

Observação: Caso seja identificada alguma ação judicial nas certidões, deverá ser apresentada **Certidão de Objeto e Pé.**

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - COMPRA E VENDA COM QUITAÇÃO DO VENDEDOR - CONSORCIADO PF			
CONSORCIADO e CÔNJUGE	()	Carteira de Identificação	Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	CPF	Cópia simples ou Menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.
	()	Comprovação de Estado Civil	Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	Comprovação de Endereço	Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	Comprovante de Renda	Veja os documentos aceitos na Tabela II.
	()	Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. Onde Solicitar: Site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br)
IMÓVEL	()	Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	Veja a Tabela III.
	()	Certidão de ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	Veja a Tabela III.
	()	IPTU	Veja a Tabela III.
	()	Certidão Negativa de Débitos do Imóvel	Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Débitos Condominiais	Onde Solicitar: Administradora do Condomínio e/ou Síndico. A Certidão deve ser assinada pelo síndico, seu representante ou administradora responsável.
VENDEDOR - PF e CÔNJUGE	()	Carteira de Identificação	Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	CPF	Cópia simples ou menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.
	()	Comprovação de Estado Civil	Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. Onde Solicitar: Site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br)
	()	Certidões de Feitos Ajuizados - Cível e Criminal	Certidões Negativas de distribuição de processos <u>cíveis e criminais.</u> Onde Solicitar: Fórum da Comarca de domicílio do vendedor.
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	Onde Solicitar: Secretaria de Estado de Fazenda
	()	Certidão Trabalhista	Onde Solicitar: Fórum da Comarca de domicílio do vendedor.
	()	CNDT-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Onde Solicitar: Site do TST (http://www.tst.jus.br/certidao)
	()	Certidão Negativa da Justiça Federal - Cível e Criminal	Onde Solicitar: Site da Justiça Federal (www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa)
VENDEDOR - PJ	()	CNPJ Atualizado	Cópia simples.
	()	Contrato Social	Apresentar as alterações do Contrato Social (se houver) devidamente registradas.
	()	Estatuto Social	O Estatuto Social deve ser encaminhado juntamente com a Ata de Eleição da última Diretoria, publicada no Diário Oficial, <u>no caso de Sociedade Anônima - S.A.</u>
		CRF - Certidão de Regularidade do FGTS	Onde Solicitar: Site da Caixa (https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp)
		Certidão Simplificada da Junta Comercial	Onde Solicitar: Junta Comercial
		Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. Onde Solicitar: Site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br)
		Certidões de Feitos Ajuizados - Cível e Criminal	Certidões Negativas de distribuição de processos <u>cíveis e criminais.</u> Onde Solicitar: Fórum da Comarca da Sede da Empresa
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	Onde Solicitar: Secretaria de Estado de Fazenda
	()	Certidão Trabalhista	Onde Solicitar: Fórum da Comarca da Sede da Empresa
	()	CNDT-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Onde Solicitar: Site do TST (http://www.tst.jus.br/certidao)
	()	Certidão Negativa da Justiça Federal - Cível e Criminal	Onde Solicitar: Site da Justiça Federal (www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa)

Observação: Caso seja identificada alguma ação judicial nas certidões, deverá ser apresentada **Certidão de Objeto e Pé.**

Tabela I - Pessoa Física	
Carteira de Identidade	<ul style="list-style-type: none"> • Carteira de Identidade emitida pelos Órgãos de Segurança Pública dos Estados, ou: <ul style="list-style-type: none"> - Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por Órgãos de Classe dos profissionais liberais, desde que tenha fé pública reconhecida por Decreto; ou - Carteira de Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes; ou - Carteira de Identidade de Estrangeiro, emitida pelo Serviço de Registro de Estrangeiros ou MRE, com cópia da concessão de Visto Permanente no Brasil; ou - Carteira de Trabalho; ou - Carteira Nacional de Habilitação expedida de acordo com as especificações do CONTRAN, observada a validade.
Comprovação de Estado Civil (atualizado) (A documentação deve ser original e digitalizada — não serão aceitas cópias digitalizadas)	<p><u>Solteiro(a)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de Emancipação - exigida somente para maiores de 16 anos e menores de 18 anos. Deverá ser apresentada certidão de nascimento com averbação. <p><u>Conviventes (União Estável)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaração de União Estável; • Carteira de identidade e CPF do convivente; <p><u>Casado(a)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento; • Pacto Antenupcial para: <ul style="list-style-type: none"> - Casamentos realizados antes de 26/12/77 sob o regime da comunhão parcial de bens ou separação total; - Casamentos realizados a partir de 26/12/77 sob o regime da comunhão universal ou separação de bens. <p>obs: Registro do Pacto antenupcial - para que o Pacto antenupcial seja válido perante terceiro, este deve ser registrado no Cartório de Registro de Imóveis. Será necessária a apresentação do documento que comprove seu registro.</p> <p><u>Casamento realizado no exterior, entre brasileiros ou entre um brasileiro e um estrangeiro</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais; <p><u>Casamento realizado no exterior, entre estrangeiros</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento registrada no Consulado Brasileiro do país onde foi celebrado, traduzida por tradutor juramentado e, posteriormente, registrada em Cartório de Títulos e Documentos. <p><u>Viúvo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento com averbação do óbito; ou • Certidão de óbito acompanhada da Certidão de casamento. <p><u>Separado ou Divorciado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento com a averbação da separação; ou • Certidão de casamento com a averbação do divórcio.
Comprovação de Endereço	<p>Contas de água, luz, gás, carnê de IPTU, telefone fixo ou TV por assinatura, em nome do consorciado. O comprovante em nome dos pais ou cônjuge será aceito, mediante comprovação documental do parentesco.</p> <p>Validade: Para ser aceito, o comprovante de endereço deverá ter a data de emissão de no máximo 90 dias.</p>

Tabela II - Pessoa Física	
Se você for Assalariado(a):	<ul style="list-style-type: none"> . 3 (três) últimos contracheques; e . cópia autenticada da carteira de trabalho: página que consta a identificação com a foto e as páginas dos dados da contratação atual;
Se você for Aposentado(a) ou Pensionista:	<ul style="list-style-type: none"> . 3 (três) últimos contracheques; ou . Declaração do órgão previdenciário de vinculação, com o valor do benefício dos 3 (três) últimos meses;
Se você for Produtor(a) Rural:	<ul style="list-style-type: none"> . DECORE - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos, elaborada por contador, emitida eletronicamente, de acordo com a Resolução vigente do Conselho Federal de Contabilidade dos 12 últimos meses, devendo ser apresentado DARF pago (recolhido), quando o valor ultrapassar o limite de isenção para o Imposto de Renda; ou . Declaração emitida pelo o Sindicato Rural e/ou Cooperativa contendo informações sobre o que é produzido, renda bruta relativa ao último ano e despesas com a produção. Deve ser encaminhado o documento original, feita em papel timbrado, com carimbo, assinatura do presidente do respectivo sindicato e assinatura do contador; ou . Declaração de Imposto de Renda dos 2 (dois) últimos anos, com protocolos de entrega na Receita Federal, evidenciando o envio/entrega dentro do prazo estipulado. Não serão aceitas declarações entregues fora do prazo. A retificadora só será aceita quando apresentada em conjunto com a declaração original e entregue dentro do prazo estipulado pela Receita Federal.
Se você for Autônomo(a):	<ul style="list-style-type: none"> . Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida em Cartório, com os respectivos Recibos de Pagamento a Autônomos - RPA e; comprovante de recolhimento do ISS; ou . DECORE - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos, elaborada por contador, emitida eletronicamente, de acordo com a Resolução vigente do Conselho Federal de Contabilidade dos 12 últimos meses, devendo ser apresentado DARF pago (recolhido), quando o valor ultrapassar o limite de isenção para o Imposto de Renda; ou . Declaração de Imposto de Renda dos 2 (dois) últimos anos, com protocolos de entrega na Receita Federal, evidenciando o envio/entrega dentro do prazo estipulado. Não serão aceitas declarações entregues fora do prazo. A retificadora só será aceita quando apresentada em conjunto com a declaração original e entregue dentro do prazo estipulado pela Receita Federal.
Se você é Sócio(a) ou Acionista de empresa:	<ul style="list-style-type: none"> . 3 (três) últimos contracheques de remuneração mensal, no caso de pró-labore; ou . DECORE - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos, elaborada por contador, emitida eletronicamente, de acordo com a Resolução vigente do Conselho Federal de Contabilidade dos 12 últimos meses, devendo ser apresentado DARF pago (recolhido), quando o valor ultrapassar o limite de isenção para o Imposto de Renda; ou . Declaração de Imposto de Renda dos 2 (dois) últimos anos, com protocolos de entrega na Receita Federal, evidenciando o envio/entrega dentro do prazo estipulado. Não serão aceitas declarações entregues fora do prazo. A retificadora só será aceita quando apresentada em conjunto com a declaração original e entregue dentro do prazo estipulado pela Receita Federal.
Outras Condições:	<p>Se você for Locador(a) de imóvel:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Cópia do Contrato de locação com vigência mínima decorrida de 3 (três) meses, Escritura ou Registro do Imóvel comprovando a propriedade; e . Último recibo de aluguel;

Observação: Nos casos de composição de renda com o cônjuge ou companheiro(a), encaminhar comprovante de renda do cônjuge ou companheiro, conforme as opções acima.

Tabela III - Pessoa Física	
Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	<ul style="list-style-type: none"> • A certidão deverá conter a cadeia sucessória de todos os proprietários anteriores do imóvel. <p>Onde Solicitar: Cartório de Registro de Imóveis em que o imóvel está registrado.</p> <p>Validade: 30 dias da data de emissão.</p>
Certidão de ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	<p>Onde Solicitar: Cartório de Registro de Imóveis em que o imóvel está registrado.</p> <p>Validade: 30 dias da data de emissão.</p>
IPTU	<ul style="list-style-type: none"> • Deve ser apresentado carnê ou folha de rosto do IPTU do ano vigente, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> - Metragem do Imóvel (terreno e área construída); - Endereço; - Número de contribuição/inscrição fiscal, de acordo com o IPTU; • Na hipótese de imóvel novo que ainda não tenha carnê de IPTU, deverá ser apresentada Certidão de Dados Cadastrais. <p>Onde Solicitar: Prefeitura (algumas disponibilizam via internet).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sendo identificada divergência de dados entre a matrícula e o IPTU apresentados, será necessária a regularização da divergência para continuidade do processo.

4.2 CONSORCIADO – PESSOA JURÍDICA

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - QUITAÇÃO DE FINANCIAMENTO PRÓPRIO - CONSORCIADO PJ			
CONSORCIADO	()	Carteira de Identidade	Apresentar de todos os Sócios e/ou Acionistas: Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	CPF	Apresentar de todos os Sócios e/ou Acionistas: Cópia simples ou menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.
	()	CNPJ Atualizado	Cópia simples.
	()	Comprovação de Endereço da Empresa	Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	Contrato Social	Apresentar as alterações do Contrato Social, se houver, devidamente registradas.
	()	Estatuto Social	O Estatuto Social deve ser encaminhado juntamente com a Ata de Eleição da última Diretoria, publicada no Diário Oficial, <u>no caso de Sociedade Anônima - S.A.</u>
	()	Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. Onde Solicitar: Site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br)
	()	Certidão Simplificada da Junta Comercial	Onde Solicitar: Junta Comercial
	()	CRF - Certidão de Regularidade do FGTS	Onde Solicitar: Site da Caixa (https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp)
	()	Certidões de Feitos Ajuizados - Cível e Criminal	Certidões Negativas de distribuição de processos <u>cíveis e criminais.</u> Onde Solicitar: Fórum da Comarca da Sede da Empresa
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	Onde Solicitar: Secretaria de Estado de Fazenda
	()	Certidão Trabalhista	Onde Solicitar: Fórum da Comarca da Sede da Empresa
	()	CNDT-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Onde Solicitar: Site do TST (http://www.tst.jus.br/certidao)
	()	Certidão Negativa da Justiça Federal - Cível e Criminal	Onde Solicitar: Site da Justiça Federal (www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa)
()	Comprovante de Renda	Veja os documentos aceitos na Tabela I.	
IMÓVEL	()	Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	Veja a Tabela II.
	()	Certidão de ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	Veja a Tabela II.
	()	IPDU	Veja a Tabela II.
	()	Certidão Negativa de Débitos do Imóvel	Cópia simples. Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Débitos Condominiais	Onde Solicitar: Administradora do Condomínio e/ou Síndico. A Certidão deve ser assinada pelo síndico, seu representante ou administradora responsável.

Observação: Caso seja identificada alguma ação judicial nas certidões, deverá ser apresentada Certidão de Objeto e Pé.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - COMPRA E VENDA COM QUITAÇÃO DO VENDEDOR - CONSORCIADO PJ			
CONSORCIADO	()	Carteira de Identidade	Apresentar de todos os Sócios e/ou Acionistas: Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	CPF	Apresentar de todos os Sócios e/ou Acionistas: Cópia simples ou menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.
	()	CNPJ Atualizado	Cópia simples.
	()	Comprovação de Endereço da Empresa	Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	Contrato Social	Apresentar as alterações do Contrato Social, se houver, devidamente registradas.
	()	Estatuto Social	O Estatuto Social deve ser encaminhado juntamente com a Ata de Eleição da última Diretoria, publicada no Diário Oficial, <u>no caso de Sociedade Anônima - S.A.</u>
	()	Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. Onde Solicitar: Site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br)
	()	Certidão Simplificada da Junta Comercial	Onde Solicitar: Junta Comercial
	()	CRF - Certidão de Regularidade do FGTS	Onde Solicitar: Site da Caixa (https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp)
		Comprovante de Renda	Veja os documentos aceitos na Tabela I.
IMÓVEL	()	Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	Veja a Tabela II.
	()	Certidão de ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	Veja a Tabela II.
	()	IPTU	Veja a Tabela II.
	()	Certidão Negativa de Débitos do Imóvel	Cópia simples. Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Débitos Condominiais	Onde Solicitar: Administradora do Condomínio e/ou Síndico. A Certidão deve ser assinada pelo síndico, seu representante ou administradora responsável.
VENDEDOR - PF e CÔNJUGE	()	Carteira de Identificação	Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	CPF	Cópia Simples ou menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.
	()	Comprovação de Estado Civil	Veja os documentos aceitos na Tabela I.
	()	Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. Onde Solicitar: Site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br)
	()	Certidões de Feitos Ajuizados - Cível e Criminal	Certidões Negativas de distribuição de processos <u>cíveis e criminais.</u> Onde Solicitar: Fórum da Comarca de domicílio do vendedor.
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	Onde Solicitar: Secretaria de Estado de Fazenda
	()	Certidão Trabalhista	Onde Solicitar: Fórum da Comarca de domicílio do vendedor.
	()	CNDT-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Onde Solicitar: Site do TST (http://www.tst.jus.br/certidao)
	()	Certidão Negativa da Justiça Federal - Cível e Criminal	Onde Solicitar: Site da Justiça Federal (www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa)
VENDEDOR - PJ	()	CNPJ Atualizado	Cópia simples.
	()	Contrato Social	Apresentar as alterações do Contrato Social, se houver, devidamente registradas.
	()	Estatuto Social	O Estatuto Social deve ser encaminhado juntamente com a Ata de Eleição da última Diretoria, publicada no Diário Oficial, <u>no caso de Sociedade Anônima - S.A.</u>
	()	CRF - Certidão de Regularidade do FGTS	Onde Solicitar: Site da Caixa (https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp)
	()	Certidão Simplificada da Junta Comercial	Onde Solicitar: Junta Comercial
	()	Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. Onde Solicitar: Site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br)
	()	Certidões de Feitos Ajuizados - Cível e Criminal	Certidões Negativas de distribuição de processos <u>cíveis e criminais.</u> Onde Solicitar: Fórum da Comarca da Sede da Empresa
		Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	Onde Solicitar: Secretaria de Estado de Fazenda
	()	Certidão Trabalhista	Onde Solicitar: Fórum da Comarca da Sede da Empresa
		CNDT-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Onde Solicitar: Site do TST (http://www.tst.jus.br/certidao)
	()	Certidão Negativa da Justiça Federal - Cível e Criminal	Onde Solicitar: Site da Justiça Federal (www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa)

Observação: Caso seja identificada alguma ação judicial nas certidões, deverá ser apresentada **Certidão de Objeto e Pé.**

Tabela I - Pessoa Jurídica	
Carteira de Identidade (dos Sócios e/ou Acionistas)	<p>Cópia Simples</p> <p>. Carteira de Identidade emitida pelos Órgãos de Segurança Pública dos Estados ou:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por Órgãos de Classe dos profissionais liberais, desde que tenha fé pública reconhecida por Decreto; - Carteira de Identidade de Estrangeiro, emitida pelo Serviço de Registro de Estrangeiros ou MRE, com cópia da concessão de Visto Permanente no Brasil; - Carteira Nacional de Habilitação expedida de acordo com as especificações do CONTRAN, observada a validade;
Comprovação de Estado Civil (atualizado) (A documentação deve ser original e digitalizada — não serão aceitas cópias digitalizadas)	<p>Solteiro(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escritura de Emancipação - exigida somente para maiores de 16 anos e menores de 18 anos. Deverá ser apresentada certidão de nascimento com averbação. <p>Conviventes (União Estável)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaração de União Estável; • Carteira de identidade e CPF do convivente; <p>Casado(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento; • Pacto Antenupcial para: <ul style="list-style-type: none"> - Casamentos realizados antes de 26/12/77 sob o regime da comunhão parcial de bens ou separação total; - Casamentos realizados a partir de 26/12/77 sob o regime da comunhão universal ou separação de bens. <p>obs: Registro do Pacto antenupcial - para que o Pacto antenupcial seja válido perante terceiro, este deve ser registrado no Cartório de Registro de Imóveis. Será necessária a apresentação do documento que comprove seu registro.</p> <p>Casamento realizado no exterior, entre brasileiros ou entre um brasileiro e um estrangeiro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais; <p>Casamento realizado no exterior, entre estrangeiros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento registrada no Consulado Brasileiro do país onde foi celebrado, traduzida por tradutor juramentado e, posteriormente, registrada em Cartório de Títulos e Documentos. <p>Viúvo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento com averbação do óbito; ou • Certidão de óbito acompanhada da Certidão de casamento. <p>Separado ou Divorciado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento com a averbação da separação; ou • Certidão de casamento com a averbação do divórcio.
Comprovação de Endereço	<p>Cópia Simples</p> <p>Contas de água, luz, gás, carnê de IPTU, telefone fixo ou TV por assinatura, em nome da Empresa. Validade: Para ser aceito, o comprovante de endereço deverá ter a data de emissão de no máximo 90 dias.</p>
Comprovante de Renda	<p>Cópia Simples</p> <p>. Comprovante de Faturamento, apresentar uma das opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 (três) últimos balanços e 1 (um) balancete recente; ou - Declaração do contador, com CRC, demonstrando o faturamento líquido da empresa nos últimos 12 (doze) meses, com firma reconhecida em Cartório; <p>Obs: No caso de pequenas e microempresas, que são tributadas pelo Sistema Simples e não elaboram balanço contábil, será necessária a declaração de contador, com CRC, relacionando o faturamento líquido dos últimos 12 (doze) meses, com assinatura do(s) sócio(s) e do contador, com firmas reconhecidas em Cartório e a cópia da última Declaração Anual do Simples Nacional.</p>

Tabela II - Pessoa Jurídica	
Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	<ul style="list-style-type: none"> • A certidão deverá conter a cadeia sucessória de todos os proprietários anteriores do imóvel. <p>Onde Solicitar: Cartório de Registro de Imóveis em que o imóvel está registrado.</p> <p>Validade: 30 dias da data de emissão.</p>
Certidão de ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	<p>Onde Solicitar: Cartório de Registro de Imóveis em que o imóvel está registrado.</p> <p>Validade: 30 dias da data de emissão.</p>
IPTU	<ul style="list-style-type: none"> • Deve ser apresentado carnê ou folha de rosto do IPTU do ano vigente, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> - Metragem do Imóvel (terreno e área construída); - Endereço; - Número de contribuição/inscrição fiscal, de acordo com o IPTU; • Na hipótese de imóvel novo que ainda não tenha carnê de IPTU, deverá ser apresentada Certidão de Dados Cadastrais. <p>Onde Solicitar: Prefeitura (algumas disponibilizam via internet).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sendo identificada divergência de dados entre a matrícula e o IPTU apresentados, será necessária a regularização da divergência para continuidade do processo.

5. ANEXOS

5.1 MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEL FOREIRO

DECLARAÇÃO - TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEL FOREIRO

Eu _____, CPF: _____,
pertencente ao Grupo _____ Cota _____ do Consórcio Imobiliário da Caixa Consórcios
S/A Administradora de Consórcios, sob o CNPJ: 05.349.595/0001-09, declaro que o (Estados,
DF e Municípios) _____ foi notificado da transferência do imóvel
localizado em _____ de acordo
com o documento anexo.

Por ser verdade, assino a presente declaração.

Assinatura Consorciado(a)

(Reconhecimento de firma)

Assinatura Vendedor(a)

(Reconhecimento de firma)

Local, _____ de _____ de 20____.