

Consórcio Imobiliário
Construção,
Reforma e
Ampliação

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
1.2 CONSTRUÇÃO.....	2
1.3 REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO.....	3
1.4 REFORMULAÇÃO DO CRONOGRAMA.....	3
1.5 CUSTOS.....	4
2. PASSOS PARA A UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO.....	4
2.1 REGISTRO DO PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO.....	5
2.2 ANÁLISE DO PROCESSO E EMISSÃO DE PARECER.....	6
2.3 EMISSÃO DO CONTRATO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO.....	6
2.4 MEDIÇÕES E PAGAMENTO.....	7
3. SITUAÇÕES ESPECIAIS.....	8
3.1 REPRESENTAÇÃO POR PROCURAÇÃO.....	8
3.2 IMÓVEL SOB REGIME DE AFORAMENTO.....	8
3.3 ESPÓLIO, INTÉRDITO OU MENOR.....	9
4. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	9
4.1 CONSORCIADO – PESSOA FÍSICA.....	9
4.2 CONSORCIADO – PESSOA JURÍDICA.....	13
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. Construção de imóvel residencial ou comercial, em terreno urbano próprio;**
- b. Término de construção já iniciada;**
- c. Reforma e/ou ampliação de imóvel urbano próprio, residencial ou comercial.**

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.
- Na utilização da Carta de Crédito para construção, reforma ou ampliação, o imóvel objeto da obra deve ser de sua propriedade e você deve contratar um engenheiro de sua confiança para elaborar o projeto de execução e o cronograma físico-financeiro da obra.
- O valor total da obra deve ser compatível com o seu crédito disponível no consórcio. É permitida a unificação de cartas de crédito de sua titularidade para compor o valor.
- A liberação do crédito é feita em forma de ressarcimento, isto quer dizer que primeiro você executa a etapa prevista no cronograma físico-financeiro com recursos próprios, o engenheiro credenciado pela Administradora Caixa Consórcios faz a medição e atesta o cumprimento do percentual previsto, possibilitando a liberação do valor do crédito correspondente à etapa concluída na sua conta. No momento da liberação você deve estar adimplente com as parcelas do consórcio.
- Se existir uma parte da obra iniciada, somente é permitido incluí-la no cronograma físico-financeiro se o seu início tiver ocorrido após a data da contemplação da cota. Obra executada antes da data da contemplação não é passível de ressarcimento.
- Não é permitido construir ou reformar mais de um imóvel com a mesma Carta de Crédito.

1.2 CONSTRUÇÃO

Entende-se por construção todo empreendimento, iniciado ou não, desde que não esteja averbado. No caso de obra com parte averbada, o imóvel não pode ser considerado para a modalidade construção.

O cronograma físico-financeiro da obra deve conter, **no mínimo 4 parcelas e no máximo 18 parcelas**, sendo que a primeira não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) e a última não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do valor da obra.

O terreno de propriedade do consorciado destinado à construção do imóvel deve estar livre de qualquer ônus e possuir infraestrutura básica, como: água, luz e saneamento. Este terreno será alienado fiduciariamente à CAIXA CONSÓRCIOS S.A. ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS como garantia da operação.

Se você desejar utilizar recursos do FGTS para compor o valor da construção de imóvel residencial, você deverá comparecer a uma agência da CAIXA para dar início ao processo. A CAIXA verificará se você atende os critérios necessários para uso do FGTS e registrará o pedido com o envio de toda a documentação digitalizada para que a Administradora faça as demais análises referentes à utilização da Carta de Crédito.

1.3 REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO

Entende-se por reforma a modificação de uma edificação ou a substituição de materiais nela empregados; e ampliação a obra realizada em edificação preexistente que acarrete aumento da área construída.

O cronograma físico-financeiro deve conter **no mínimo 01 (uma) parcela e no máximo 06 (seis) parcelas**, sendo que a última parcela não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do valor da obra. O valor de crédito total a ser liberado para a obra é limitado a 50% do valor da avaliação do imóvel no início da operação.

O imóvel de propriedade do consorciado destinado à reforma e/ou ampliação deve estar livre de qualquer ônus e possuir infraestrutura básica, como: água, luz e saneamento. Este imóvel será alienado fiduciariamente à CAIXA CONSÓRCIOS S.A. ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS como garantia da operação.

Nesta modalidade não é permitido o uso de FGTS.

1.4 REFORMULAÇÃO DO CRONOGRAMA

Você deverá concluir a obra no prazo fixado no cronograma físico-financeiro e encaminhar a matrícula atualizada com a averbação da construção, reforma ou ampliação, possibilitando a liberação da última parcela do cronograma.

Caso seja necessário alterar o cronograma físico-financeiro da obra, visando a adequação das parcelas ou dilatação do prazo, seja pela redução do projeto da obra ou alteração no material inicialmente previsto, você deverá contatar a Administradora Caixa Consórcios para obter as orientações pertinentes. É permitido aumentar o prazo da obra em até 6 meses além do prazo previsto contratualmente.

Se a obra não for concluída no prazo previsto e não houver ajuste no cronograma, a Administradora fica desobrigada a efetuar a liberação das parcelas restantes do crédito.

Para solicitar a reformulação, você deve formalizar a solicitação no site www.caixaseguradora.com.br, no menu “Serviços ao Cliente”. O pedido será analisado pela Administradora Caixa Consórcios, que lhe posicionará quanto a aprovação.

1.5 CUSTOS

- Contratação de engenheiro para preenchimento da documentação da obra e elaboração do projeto e do cronograma físico-financeiro;
- Taxa da visita do engenheiro credenciado pela Administradora para emissão do laudo de vistoria do terreno e avaliação do projeto da obra, vide tabela de tarifas publicada no site da Caixa Seguradora (www.caixaseguradora.com.br), no menu “Como usar o seu consórcio” opção “Tarifas”.
- Taxa da visita do engenheiro credenciado pela Administradora para emissão do relatório de medições da obra, conforme as parcelas previstas no cronograma físico-financeiro (vide tabela de tarifas publicada no site da Caixa Seguradora);
- ITBI - Imposto de Transmissão de Bens Imóveis: Somente para as operações em que há aquisição de terreno urbano junto com o processo de construção de imóvel residencial ou comercial — 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 e deve ser feito no Cartório de Notas (se sua opção for por Escritura Pública) e no Cartório de Registros de Imóveis para formalizar a operação — você poderá consultar o valor das despesas nos Cartórios;
- 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”.

2. PASSOS PARA A UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO

Veja abaixo o resumo de todos os passos do processo:

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 do consorciado, do terreno e da obra; • Registrar o pedido no site da Caixa Seguradora, opção Serviços ao Cliente.
② Análise do Processo	ADMINISTRADORA	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar análise de crédito e cadastral do consorciado; • Analisar os documentos do terreno e do projeto da obra; • Solicitar a vistoria.
③ Emissão do Instrumento Particular		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o Instrumento Particular (contrato que tem força de escritura pública); • Assinar e enviar o Instrumento Particular para assinatura do consorciado.
④ Formalização do Processo	CONSORCIADO	<ul style="list-style-type: none"> • Assinar o Instrumento Particular e reconhecer firmas presencialmente em Cartório (autenticidade); • Providenciar o registro em Cartório de Registro de Imóveis; • Encaminhar o Instrumento Particular registrado e a matrícula atualizada para a Caixa Consórcios.
		<ul style="list-style-type: none"> • Receber o Instrumento Particular em conformidade.
⑤ Medições e Pagamento	ADMINISTRADORA	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar vistoria para medição da obra de acordo com o cronograma físico-financeiro. • Pagar o percentual executado, desde que seja cumprido. • Realizar vistorias para medição das etapas previstas no cronograma e efetuar o pagamento do valor correspondente. O pagamento da última etapa é feito mediante a conclusão da obra e averbação do registro na matrícula.

2.1 REGISTRO DO PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO

Antes de fazer o registro do pedido, leia todas as instruções a respeito das modalidades e dos documentos necessários. Se restar alguma dúvida, acesse o ambiente seguro do **Serviços ao Cliente** e converse com um de nossos especialistas pelo chat. Siga os seguintes passos para o registro:

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. A Administradora manterá você informado por e-mail, contato telefônico e SMS sobre o andamento do processo, bem como das possíveis pendências. Lembre-se de preencher corretamente o seu e-mail e celular. 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**:
 - **SEM FGTS: Construção/Reforma e Ampliação**;
 - **COM FGTS: Construção/Reforma e Ampliação**;
- 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 dos documentos do terreno e do projeto da obra:** Será verificada a regularidade dos documentos do terreno, que deve ser de sua propriedade, e acionaremos um engenheiro credenciado pela Administradora para realizar a vistoria e avaliação do projeto da obra. Ele emitirá um Laudo de Avaliação do terreno e fará uma projeção do valor da obra concluída.

Poderá ser necessária a apresentação de documentos complementares para possibilitar a conclusão das análises. Nessa hipótese, você será informado da necessidade e prazo para envio dos documentos.

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, **desde que não haja pendência na documentação entregue**.

2.3 EMISSÃO DO CONTRATO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Após a conclusão das análises com parecer favorável, a Administradora Caixa Consórcios disponibilizará um contrato denominado Instrumento Particular com força de Escritura Pública ou uma minuta de contrato para lavratura da Escritura Pública de acordo com a sua opção preenchida no formulário, possibilitando o registro da operação no Cartório de Registro de Imóvel que possui o histórico do imóvel.

Ao optar pelo Instrumento Particular, você autoriza a Administradora a descontar de sua Carta de Crédito a tarifa correspondente. Para consultar o valor da tarifa você deve acessar a página de Consórcios nosso site www.caixaseguradora.com.br, menu “Como usar o seu consórcio” e selecione a opção Tarifas.

No estado de Minas Gerais somente alguns Cartórios de Registro de Imóveis aceitam o Instrumento Particular de Administradoras de Consórcios como documento hábil para realização do registro. Desta forma, sugerimos que consulte o Cartório ou escolha a formalização por Escritura Pública.

a. Instrumento Particular (possui força de Escritura Pública): Se você escolher esta alternativa, providenciaremos o envio de um contrato denominado Instrumento Particular assinado pela Administradora Caixa Consórcios para o seu endereço. Após o recebimento do Instrumento Particular, você deverá:

- Assinar e reconhecer firma da assinatura por autenticidade, ou seja, presencialmente no Cartório;
- Levar o Instrumento Particular para registro no Cartório de Registro de Imóveis que possui o histórico do imóvel;
- Encaminhar para a Administradora, por meio de porte pago do SEDEX, uma via do Instrumento Particular registrado e a matrícula de inteiro teor do imóvel atualizada constando a alienação em favor da CAIXA CONSÓRCIOS S.A. ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS.

b. Escritura Pública: Se você escolher esta alternativa, providenciaremos o envio de uma minuta de contrato e um extrato contendo as informações necessárias para subsidiar o Cartório de Notas na lavratura da escritura. Após a elaboração da Escritura Pública pelo Cartório de Notas, você deverá:

- Assinar a escritura;
- Providenciar a assinatura do representante da Administradora Caixa Consórcios no ponto de venda, conforme instruções;
- Levar a escritura para registro no Cartório de Registro de Imóveis que possui o histórico do imóvel;
- Encaminhar para a Administradora, por meio de porte pago do SEDEX, uma via da Escritura Pública registrada e a matrícula de inteiro teor do imóvel atualizada constando a alienação em favor da CAIXA CONSÓRCIOS S.A. ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS.

2.4 MEDIÇÕES E PAGAMENTO

Após o registro em cartório, você poderá solicitar a medição da obra, que deve obedecer às parcelas previstas no cronograma físico-financeiro. Lembramos que o crédito é liberado em parcelas, conforme o cronograma físico-financeiro.

Nas datas previstas no cronograma para conclusão de cada etapa, você deverá acessar o site na opção de complemento da ocorrência do seu processo e solicitar a vistoria do engenheiro credenciado pela Administradora Caixa Consórcios para que sejam realizadas as medições. O percentual da obra, previsto para aquela data, deverá estar concluído, viabilizando assim a liberação do crédito correspondente. Para o pagamento da última etapa, você deverá averbar a conclusão da obra no Cartório de Registro de Imóveis.

O custo das medições/visitas é de sua responsabilidade. Você poderá optar pelo pagamento por meio de boleto bancário emitido pela Administradora ou autorizar o débito do valor correspondente em sua Carta de Crédito, desde que não comprometa o valor previsto para a realização da obra.

Após o recebimento do Relatório de Acompanhamento de Empreendimento (R.A.E) constatando o cumprimento do percentual previsto, a Administradora Caixa Consórcios providencia o pagamento da etapa na sua conta em até 05 (cinco) dias úteis.

3. SITUAÇÕES ESPECIAIS

3.1 REPRESENTAÇÃO POR PROCURAÇÃO

Na hipótese de o contrato ser assinado por um representante, 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 ESPÓLIO, INTÉRDITO OU MENOR

Quando os Vendedores Pessoa Física se enquadrarem nas situações de **Espólio**, **Interdito** ou **Menor** se faz necessário apresentar, juntamente com os demais documentos indicados na Relação de Documentos, um **Alvará Judicial** contendo:

- a. Informação/identificação do imóvel que será negociado;
- b. Indicação/qualificação da pessoa responsável pela negociação do bem;
- c. Os dados da conta para crédito dos recursos.

O **Alvará Judicial** deverá ser solicitado ao advogado responsável pela ação de arrolamento/inventário, interdição ou autorização para venda de bens.

Definições:

Espólio: Bem de pessoa falecida e ainda não partilhado;

Interdito: Pessoa que foi privada judicialmente de reger a si mesma e seus bens;

Menor: Pessoa com idade inferior a 18 anos.

4. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1 CONSORCIADO – PESSOA FÍSICA

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO - CONSORCIADO PF				
CONSORCIADO e CÔNJUGE	()	Carteira de Identificação	Veja os documentos aceitos no Tabela I.	
	()	CPF	Cópia Simples ou Menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.	
	()	Comprovação de Estado Civil	Veja os documentos aceitos no Tabela I.	
	()	Comprovação de Endereço	Veja os documentos aceitos no Tabela I.	
	()	Comprovante de Renda	Veja os documentos aceitos no 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 /TERRENO	()	Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	Veja o Tabela III.	
	()	Certidão de ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	Veja o Tabela III.	
	()	IPTU	Veja o 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.	
OBRA	()	Uma via da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) da execução da obra	Onde Solicitar: Responsável pela obra.	
	()	Alvará da obra emitido pela Prefeitura.	Onde Solicitar: Prefeitura ou engenheiro responsável pela obra.	
	()	Orçamento Discriminativo, Orçamento-Resumo, Cronograma Físico-financeiro e Especificações Técnicas, de acordo com modelo fornecido pela CAIXA CONSÓRCIOS.	Onde Solicitar: O modelo será fornecido pela CAIXA CONSÓRCIOS, quando do registro do processo.	
	()	Projeto da Obra	Deve ser apresentado ao engenheiro credenciado da CAIXA CONSÓRCIOS na vistoria de avaliação.	
	()	Do responsável técnico da obra: cópia da carteira de identidade profissional e; comprovante de registro no CREA;	Onde Solicitar: Responsável pela obra.	
VENDEDOR - PF e CÔNJUGE	CONSORCIADO (nos casos de construção, reforma ou ampliação em imóvel próprio)	()	Carteira de Identificação	Veja os documentos aceitos no Tabela I.
		()	CPF	Cópia Simples ou menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.
		()	Comprovação de Estado Civil	Veja os documentos aceitos no 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	CONSORCIADO (nos casos de construção, reforma ou ampliação em imóvel próprio)	()	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> Onde Solicitar: Site da Caixa
		()	CRF - Certidão de Regularidade do FGTS	(https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfscriteriosPesquisa.asp) Onde Solicitar: Junta Comercial
		()	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 cíveis e criminais. 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.</p> <p>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 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO - CONSORCIADO PJ			
CONSORCIADO	()	Carteira de Identidade	Apresentar de todos os Sócios e/ou Acionistas: Veja os documentos aceitos no 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 no 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 no Tabela I .
IMÓVEL / TERRENO	()	Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	Veja o Tabela II .
	()	Certidão de Ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	Veja o Tabela II .
	()	IPTU	Veja o 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.
OBRA	()	Uma via da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) da execução da obra	Onde Solicitar: Responsável pela obra.
	()	Alvará da obra emitido pela Prefeitura.	Onde Solicitar: Prefeitura ou engenheiro responsável pela obra.
	()	Orçamento Discriminativo, Orçamento-Resumo, Cronograma Físico-financeiro e Especificações Técnicas, de acordo com modelo fornecido pela CAIXA CONSÓRCIOS.	Onde Solicitar: O modelo será fornecido pela CAIXA CONSÓRCIOS, quando do registro do processo.
	()	Projeto da Obra	Deve ser apresentado ao engenheiro credenciado da CAIXA CONSÓRCIOS na vistoria de avaliação.
	()	Do responsável técnico da obra: cópia da carteira de identidade profissional e; comprovante de registro no CREA;	Onde Solicitar: Responsável pela obra.
VENDEDOR - PF e CÔNJUGE CONSORCIADO (nos casos de construção, reforma ou ampliação em imóvel próprio)	()	Carteira de identificação	Veja os documentos aceitos no Tabela I .
	()	CPF	Cópia Simples ou menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.
	()	Comprovação de Estado Civil	Veja os documentos aceitos no 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. Onde Solicitar: Site do TST
	()	CNDT-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	(http://www.tst.jus.br/certidao) Onde Solicitar: Site da Justiça Federal (www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa)
	()	Certidão Negativa da Justiça Federal - Cível e Criminal	
VENDEDOR - PJ CONSORCIADO (nos casos de construção, reforma ou ampliação em imóvel próprio)	()	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 Onde Solicitar: Site do TST
	()	CNDT-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	(http://www.tst.jus.br/certidao) Onde Solicitar: Site da Justiça Federal (www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa)
	()	Certidão Negativa da Justiça Federal - Cível e Criminal	

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;
<p>Comprovação de Estado Civil (atualizado)</p> <p>(A documentação deve ser original e digitalizada — não serão aceitas cópias digitalizadas)</p>	<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.</p> <p>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.</p> <p>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) sócios(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____.