

Consórcio de imóveis

CAIXA
seguradora

Orientações para o Consorciado Contemplado

Comprar imóvel residencial que está financiado

Comprar imóvel comercial que está financiado

Comprar terreno que está financiado





CONHEÇA O PASSO-A-PASSO PARA A UTILIZAÇÃO DO SEU CRÉDITO

Sumário

1. Principais orientações	2
1.1 É bom saber.....	2
2. Registro da solicitação	3
2.1 Como acessar o ambiente online da Caixa Seguradora para registrar a solicitação	3
3. Acompanhe as solicitações de uso do crédito	5
4. Processo de análise da solicitação	7
4.1 Emissão do contrato de formalização do processo	7
4.2 Formalização do processo no cartório.....	8
4.3 Pagamento ao vendedor	8
5. Situações Especiais	9
5.1 Uso de recursos da conta vinculada ao FGTS.....	9
5.2 Representação por procuração.....	9
5.3 Imóvel sob regime de aforamento.....	9
5.4 Espólio, Interdito ou Menor	10
6. Substituição de garantia	10



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 a Carta de Crédito para:

- ✓ **Comprar imóvel residencial que está financiado**
- ✓ **Comprar imóvel comercial que está financiado**
- ✓ **Comprar terreno que está financiado**

Definições:

- **Comprar imóvel que está financiado:** Trata-se do uso do crédito de consórcio para compra de imóvel que esteja financiado pelo vendedor em uma Instituição Financeira.

1.1 É BOM SABER

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

- É importante que você não assuma nenhum compromisso envolvendo prazo ou repasse de valores antes da conclusão das análises, pois a liberação do crédito depende das aprovações financeira e cadastral das partes envolvidas e da avaliação do imóvel.
- Certifique-se de que o imóvel pretendido está regularizado e em bom estado de conservação, segurança e habitabilidade.
- 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. Não emitimos cheque administrativo.
- O crédito do consórcio precisa ser suficiente para quitar o saldo devedor do financiamento, pois não realizamos amortização.
- A Administradora reserva até 10% (dez por cento) do valor disponível do seu crédito para pagamento das despesas relacionadas ao registro e alienação do imóvel em cartório.
- Para registrar a solicitação de uso do crédito, você deve realizar o preenchimento correto das informações de todas as partes envolvidas, dos dados do imóvel e enviar os documentos completos, dentro da validade e de acordo com as especificações desta cartilha. Se após o registro você precisar alterar os dados do imóvel ou de algum dos envolvidos, a solicitação será cancelada, sendo necessário o registro de uma nova solicitação.
- **Custos de sua responsabilidade:**
 - **ITBI - Imposto de Transmissão de Bens Imóveis:** Para as operações de Compra e Venda de Imóvel haverá a incidência do ITBI. Para informações quanto à alíquota e ao pagamento, procure a Prefeitura do município do imóvel.
 - **Despesas Cartorárias:** Você poderá consultar este custo no Cartório de Registros de Imóveis e no Cartório de Notas em que o imóvel está localizado.
 - **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”.
- A formalização do processo é realizada por meio de um Instrumento Particular que tem poder de Escritura Pública.

2. REGISTRO DA SOLICITAÇÃO

Veja abaixo o resumo de todos os passos do processo:

2.1 COMO ACESSAR O AMBIENTE ONLINE DA CAIXA SEGURADORA PARA REGISTRAR A SOLICITAÇÃO:

Para solicitar o uso do crédito você deve ter em mãos as informações e os documentos completos dos envolvidos (consociado(s), imóvel, vendedor(es) e agente financeiro) para, então, seguir os passos abaixo:

- Acesse o menu “**Serviços ao Cliente**”, disponível no site www.caixaseguradora.com.br.
- Após efetuar o login, acesse a opção “*Solicitar o uso do crédito para compra do bem*” na lista de serviços.

Selecionar o Crédito

- Selecione a(s) cota(s) contemplada(s) que você deseja utilizar no pedido de utilização de crédito.
- Indique para qual finalidade o crédito será utilizado, baixe a cartilha do consorciado para realizar a leitura completa e, então, clique no botão “Continuar”.



É bom saber!

É possível somar créditos de cotas contempladas para uma mesma finalidade. Se esta é a sua opção, selecione quais deseja usar.

	Grupo	Cota	Data de contemplação	Crédito contratado	Crédito disponível	Observação
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	000	00/00/0000	R\$ XXX.XXX,XX	R\$ XXX.XXX,XX	
<input type="checkbox"/>	0000	000	00/00/0000	R\$ XXX.XXX,XX	R\$ XXX.XXX,XX	
<input type="checkbox"/>	0000	000	00/00/0000	R\$ XXX.XXX,XX	R\$ XXX.XXX,XX	
Total do crédito disponível selecionado:						R\$ XXX.XXX,XX

Você vai usar o crédito para:

Selecione
 COMPRAR IMÓVEL RESIDENCIAL QUE ESTÁ FINANCIADO
 COMPRAR IMÓVEL COMERCIAL QUE ESTÁ FINANCIADO
 COMPRAR TERRENO QUE ESTÁ FINANCIADO

Informar dados

Preencha todos os campos com os seus dados, os dados do imóvel, os dados do(s) vendedor(es), e do agente financeiro. E certifique-se de que todas as informações estão corretas e são verdadeiras, pois, após aprovação das análises, elas serão utilizadas na elaboração do contrato.

- Seus dados:** Serão solicitados dados pessoais, endereço completo, dados bancários e informações profissionais.
Se você estiver sendo representado por um procurador, ao final deste cadastro você deverá selecionar a opção que indica o procurador e preencher o cadastro que será solicitado.
- Dados do bem:** Preencha os campos com os dados do imóvel que será adquirido, o valor de aquisição e indique se parte do valor será pago com recursos próprios. Aqui você também deverá informar o melhor dia e hora para que a vistoria do imóvel seja realizada, assim como os dados de contato do responsável que irá acompanhar a vistoria.
Excepcionalmente, você poderá solicitar que um outro imóvel seja analisado como garantia. Se for o caso, ao final deste cadastro, você deverá selecionar esta opção e preencher os dados do imóvel indicado.
- Dados do vendedor:** Serão solicitados endereço completo, dados pessoais (ou empresariais, quando se tratar de Pessoa Jurídica) e dados bancários. Se houver mais de 1 (um) vendedor, todos deverão ser cadastrados. Para isso, basta clicar na opção “+Adicionar vendedor” que será aberto o campo para o novo cadastro.
Se o(s) vendedor(es) estiver(em) sendo representado(s) por um procurador, ao final deste cadastro você deverá selecionar a opção que indica o procurador e preencher o cadastro que será solicitado.

- h. **Dados do financiamento:** Serão solicitados o CNPJ/Razão Social da Instituição Financeira e dados para contato com o funcionário da Instituição em que o imóvel está financiado.
- i. **Outras informações:** Se houver sobra de crédito, você poderá solicitar o ressarcimento de despesas referentes ao registro em cartório, limitado a 10% do valor do crédito, conforme condições contratuais. Para isso, indique neste momento a opção desejada.



Importante:

- Caso você inicie o preenchimento, mas decida concluir em outro momento, você poderá a qualquer momento clicar na opção “Fazer depois”. Dessa forma, as informações preenchidas até a etapa anterior ficarão salvas e você poderá continuar posteriormente a partir da etapa em que parou.
- Ao clicar em “Continuar” as informações preenchidas ficarão salvas e não será possível alterar.

Mas Atenção: As informações salvas ficarão armazenadas por até 20 dias contados da data em que o preenchimento foi iniciado. Após esse prazo, o pedido será excluído e você deverá iniciar uma nova solicitação.

Enviar documentos

Preparação dos documentos:

Você deve reunir por completo e digitalizar individualmente cada tipo de documento necessário para:

- Sua análise de crédito.
- Análise do imóvel que será adquirido.
- Análise do vendedor.



[CLIQUE AQUI PARA VERIFICAR A RELAÇÃO COMPLETA DE DOCUMENTOS](#)

- j. Após reunir todos os documentos necessários, você precisará anexar uma foto ou a cópia digitalizada e legível de cada arquivo, no campo correspondente a cada tipo de documento, conforme exemplo a seguir:

Seus documentos:

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ✓ Escolher outro arquivo JPG ou PDF	CÓPIA DO CPF ✓ Escolher outro arquivo JPG ou PDF	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ✓ Escolher outro arquivo JPG ou PDF	COMPROVANTE DE RENDA + Clique aqui ou arraste e solte o arquivo para enviar JPG ou PDF	COMPROVANTE DE ESTADO CIVIL + Clique aqui ou arraste e solte o arquivo para enviar JPG ou PDF	+ + +
---	---	--	---	--	-------

Documentos do bem:

CERTIDÃO DE INTERIO TEOR DA MATRÍCULA ✓ Escolher outro arquivo JPG ou PDF	CERTIDÃO AÇÕES REAIS E PESSOAS RESPERCUTORIAS ✓ Escolher outro arquivo JPG ou PDF	IPTU ✓ Escolher outro arquivo JPG ou PDF	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO IMÓVEL + Clique aqui ou arraste e solte o arquivo para enviar JPG ou PDF	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS CONDOMINIAIS + Clique aqui ou arraste e solte o arquivo para enviar JPG ou PDF	+ + +
--	--	---	---	--	-------

Documentos do vendedor:

CONTRATO SOCIAL ✓ Escolher outro arquivo JPG ou PDF	ESTATUTO SOCIAL ✓ Escolher outro arquivo JPG ou PDF	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ✓ Escolher outro arquivo JPG ou PDF	CERTIDÃO TRABALHISTA + Clique aqui ou arraste e solte o arquivo para enviar JPG ou PDF	CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS + Clique aqui ou arraste e solte o arquivo para enviar JPG ou PDF	+ + +
--	--	---	---	--	-------

Outros documentos:

+ + +

- k. **Pronto!** Após finalizar a solicitação, automaticamente será gerado um número de protocolo para que você possa acompanhar o andamento das análises.

Fale com a gente: A qualquer momento, se precisar de algum esclarecimento, converse com um dos nossos atendentes pelo Chat online.

3. ACOMPANHE AS SOLICITAÇÕES DE USO DO CRÉDITO

Para acompanhar o andamento das análises já iniciadas ou dar continuidade ao registro de pedidos que ficaram pendentes, basta acessar a página de acompanhamento de solicitações da seguinte forma:

1. Acesse o menu “**Serviços ao Cliente**”, disponível no site www.caixaseguradora.com.br.
2. Após efetuar o **login**, acesse a opção “*Acompanhar solicitações realizadas após 18/05/2020*” na lista de serviços.




SEU CONSÓRCIO

Acompanhar Solicitação

Acompanhar solicitações realizadas antes de 18/05/2020
Acompanhar solicitações realizadas após 18/05/2020


✓ Solicitações não finalizadas

Nesta opção, você continua o preenchimento da sua solicitação. É possível inserir os dados e anexar os documentos que faltaram.

Data de abertura	Opção de uso do crédito	Valor do crédito solicitado	Solicite a ação desejada
00/00/0000	COMPRAR IMÓVEL QUE ESTÁ FINANCIADO	R\$ XXX.XXX,XX	Continuar pedido 







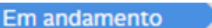
✓ Solicitações em andamento

Nesta opção, você acompanha o andamento das suas solicitações. É possível visualizar os resultados das análises e consultar notificações sobre eventuais pendências.

Data de abertura	Protocolo	Opção de uso do crédito	Valor do crédito disponível	Status	Solicite a ação desejada
00/00/0000	00000001	COMPRAR IMÓVEL QUE ESTÁ FINANCIADO	R\$ XXX.XXX,XX	Em análise	Acompanhar pedido 



Ao clicar em “[Acompanhar pedido](#)” você poderá visualizar a linha do tempo que indica em qual fase o processo se encontra.

Número do protocolo	Opções de uso do crédito	Valor do crédito solicitado
000000001	COMPRAR IMÓVEL QUE ESTÁ FINANCIADO	R\$ xxx.xxx,xx
		
Análise de documentos	Análise de crédito	Análise do imóvel
		
Formalização do processo	Pagamento	Formalização do processo
Em andamento 		

 [Enviar documentos complementares](#)

[Complementar informações](#)

↓ Enviar documentos complementares

Caso a Administradora identifique a necessidade de documentos complementares para concluir as análises, informaremos por meio da caixa de diálogo localizada abaixo da *linha do tempo* e habilitaremos neste mesmo local o botão para que você anexe individualmente os documentos solicitados.

Complementar informações

Após o registro da solicitação, caso você precise comunicar ao analista sobre alguma informação relevante para continuidade do processo ou sobre a eventual necessidade de mudança em dados informados anteriormente, clique no campo “Complementar informações” para enviar a mensagem desejada.

Mas atenção: Sua mensagem não será respondida de imediato, mas responderemos o mais rápido possível.

✓ Acompanhar histórico

A qualquer momento você poderá acessar a linha do tempo e acompanhar o histórico de informações registradas sobre o andamento das análises.

✓ Documentos para você

Sempre que a Administradora precisar compartilhar com você algum documento, modelo de declaração ou boleto para pagamento de taxas do processo, encaminharemos uma cópia para o seu e-mail e também a disponibilizaremos para *download* no box de Documentos, conforme exemplo a seguir:

Acompanhar meu pedido

- ? **2 de outubro, 2019**
VOCÊ - Ok. Consegui acessar e já realizei o envio.
- @ **1 de outubro, 2019**
ESPECIALISTA - Ok. Acabei de disponibilizar para você um box para anexo de documento complementar. Basta clicar no botão "Enviar documentos complementares", localizado aqui em cima e realizar o upload do anexo.
- ? **30 de setembro, 2019**
VOCÊ - Exatamente. Apenas 1. A cópia da certidão de inteiro teor do imóvel.
- @ **27 de setembro, 2019**
ESPECIALISTA - Olá! Foi apenas 1 dos arquivos que você precisou dividir?
- ? **27 de setembro, 2019**
VOCÊ - Olá! Fiz o envio da documentação completa e de acordo com as orientações da cartilha. No entanto, um dos arquivos, que contém diversas páginas, ficou muito pesado e não foi possível digitalizar em um único arquivo de 7MB. Por isso precisei dividir em 2 arquivos. Como faço para enviar a parte que ficou faltando?

Documentos para você

- [contrato.pdf](#)
- [boleto_taxa.pdf](#)
- [declaração_modelo.pdf](#)

*Mensagens ilustrativas

4.

PROCESSO DE ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO



Análise dos documentos

A Administradora Caixa Consórcios providenciará as análises a seguir, após registro da solicitação contendo a documentação completa e em conformidade.



Análise de crédito

Os critérios da política de crédito levam em conta o comprometimento da sua renda em relação ao **total de parcelas** pagas mensalmente na Administradora Caixa Consórcios, o histórico do seu comportamento de crédito na Administradora Caixa Consórcios e no mercado e a existência de restrições no seu cadastro. As análises feitas consideram:

- As informações prestadas no cadastro da solicitação.
- A documentação encaminhada mediante verificação da autenticidade.
- O resultado de pesquisas e dados de agências de classificação especializadas.

Ressaltamos que a decisão da Administradora Caixa Consórcios, com base nas análises, visa garantir os interesses do grupo.



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

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 “Acompanhamento da solicitação”. O prazo previsto para conclusão do parecer é de até 15 dias úteis.

4.1 EMISSÃO DO CONTRATO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO



Emissão do contrato

A Administradora Caixa Consórcios providenciará a elaboração e a 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 a quitação do saldo devedor, com data de vencimento projetada para no mínimo 15 dias corridos, viabilizando os trâmites internos para essa quitação.

Em seguida, a Administradora enviará 05 (cinco) vias do contrato para que você as assine e colha as assinaturas do vendedor e demais envolvidos, com reconhecimento de firma por autenticidade. Após as assinaturas, você deverá enviar para o endereço indicado a seguir, exclusivamente pelos Correios, as 05 (cinco) vias do contrato. 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.



ENDEREÇO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS À ADMINISTRADORA:

DESTINATÁRIO: CAIXA CONSÓRCIOS

CAIXA POSTAL, Nº 10824, QUADRA 6, BLOCO A, LOJA 246, AGÊNCIA AGF SCS.

CEP: 70.306-970.

Importante: O custo com a postagem é de sua responsabilidade. Recomendamos o envio com modalidade de rastreamento, pois não nos responsabilizamos por extravios.



Quitação do
financiamento

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

4.2 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 o endereço indicado pela Administradora os seguintes documentos:

- **1 (uma) via original do Contrato registrado.**
- **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.

4.3 PAGAMENTO AO VENDEDOR



Pagamento

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 da matrícula atualizada, nos termos detalhados no subitem 4.2.

5. SITUAÇÕES ESPECIAIS

5.1 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, antes de iniciar o processo, 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 e que o saque do recurso deve ocorrer antes do registro do contrato.

5.2 REPRESENTAÇÃO POR PROCURAÇÃO

Na hipótese de o contrato ser assinado por um representante do consorciado 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.

- Informamos que não serão realizados pagamentos na conta de titularidade do procurador.

5.3 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/>.

Quando se tratar imóveis foreiros, você também deverá enviar 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 e 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 e Vendedor**, com firmas reconhecidas por autenticidade. Clique no link abaixo e baixe o modelo:

[\(Declaração – Imóvel Foreiro\)](#)

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).

5.4 ESPÓLIO, INTERDITO 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.

6. SUBSTITUIÇÃO DE GARANTIA

Após a conclusão do processo de utilização do crédito, caso surja a necessidade justificada de substituir a alienação do imóvel dado em garantia por outro imóvel de sua propriedade, [clique aqui](#) e consulte as informações necessárias para se realizar este procedimento.