

# Consórcio de **imóveis**

**CAIXA**  
seguradora

## **Orientações para o Consorciado Contemplado**

Comprar imóvel com cota quitada



[www.caixaseguradora.com.br](http://www.caixaseguradora.com.br)



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

### Sumário

<b>1. Principais Orientações</b> .....	2
1.1 É Bom Saber .....	2
<b>2. Registro Da Solicitação</b> .....	3
2.1 Como Acessar O Ambiente Online Da Caixa Seguradora Para Registrar A Solicitação:.....	3
<b>3. Formalização Da Compra</b> .....	4
3.1 Extrato De Minuta .....	4
3.2 Formalização Da Escritura Em Cartório.....	4
3.3 Envio Do Documento Do Bem Para Administradora.....	4
<b>4. Acompanhe As Solicitações De Uso Do Crédito</b> .....	5
<b>5. Liberação Do Pagamento</b> .....	7
<b>6. Situações Especiais</b> .....	7



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

## **1.** **PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES**

Esta Cartilha é destinada aos consorciados que já realizaram a quitação de todo o saldo devedor da cota, e desejam utilizar o crédito para comprar imóvel residencial, comercial ou misto.

### **1.1 É BOM SABER**

**Destacamos abaixo alguns critérios e recomendações que são fundamentais para que você possa utilizar seu crédito com rapidez e segurança.**

**ESCOLHA DO BEM:** O bem a ser adquirido é de sua livre escolha e a administradora Caixa Consórcios não se responsabiliza por eventuais vícios ou defeitos que porventura venham a ser detectados. Certifique-se de que o imóvel pretendido está regularizado e em bom estado de conservação, segurança e habitabilidade.

**UNIFICAÇÃO DE CRÉDITOS:** Na compra do bem, você pode utilizar o somatório dos créditos das suas cotas contempladas e quitadas de consórcio, limitado ao valor de avaliação do bem objeto da negociação.

A solicitação deve ser registrada com os dados corretos do bem que será adquirido ou quitado. Caso você precise alterar o bem, o processo será cancelado para que você possa registrar 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](http://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. REGISTRO DA SOLICITAÇÃO

Veja abaixo 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 completas do bem que será adquirido e dos envolvidos (consociado, imóvel e vendedor(es)) para, então, seguir os passos abaixo:

- Acesse o menu “**Serviços ao Cliente**”, disponível no site [www.caixaseguradora.com.br](http://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) e de saldo devedor quitado que você deseja utilizar no pedido de utilização de crédito.
- Selecione o tipo de utilização “*Comprar imóvel com cota quitada*”, 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 COM COTA QUITADA

#### Informar dados

Preencha todos os campos com os seus dados, os dados do imóvel e os dados do(s) vendedor(es).

- 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.
- 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.*
- 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 posteriormente clicar na opção “Fazer depois”. Dessa forma, as informações preenchidas até a etapa anterior ficarão salvas e você poderá continuar posteriormente na etapa em que parou.
- Ao clicar em “Continuar” ao final de cada etapa, 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 um novo registro.

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

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

## 3.



### FORMALIZAÇÃO DA COMPRA

#### 3.1 EXTRATO DE MINUTA

Após concluído o registro da solicitação, a administradora Caixa Consórcios fornecerá o extrato de minuta, contendo algumas informações que deverão, obrigatoriamente, serem inseridas na escritura de compra e venda.

O extrato de minuta será enviado para o seu e-mail e também disponibilizado para download por meio do box de documentos em “Acompanhamento da solicitação”.

#### 3.2 FORMALIZAÇÃO DA ESCRITURA EM CARTÓRIO

Ao receber o extrato da minuta, você e o vendedor deverão providenciar a formalização da compra em cartório:

**Cartório de Notas:** deverá ser emitida a escritura de compra e venda, contendo as informações fornecidas no extrato de minuta.

**Cartório de registro de imóveis:** após emissão da escritura, a mesma deverá ser levada a registro no cartório de registro de imóveis da comarca competente.

#### 3.3 ENVIO DO DOCUMENTO DO BEM PARA ADMINISTRADORA

Para que possamos realizar o pagamento ao vendedor do bem, será necessário que você nos envie a cópia digitalizada e legível dos seguintes documentos de formalização da compra:

- Escritura de compra e venda, registrada no cartório de registro de imóveis, contendo as informações fornecidas no extrato de minuta.
- Cópia da matrícula atualizada do imóvel, contendo averbação da compra e venda realizada.

Para Realizar o envio, basta acessar o menu “Serviços ao Cliente”, opção “Acompanhar solicitações realizadas após 18/05/2020”, selecionar o seu pedido em “solicitações em andamento” e após, clicar em “enviar documentos complementares” para anexar a cópia digitalizada.

## 4. ACOMPANHE AS SOLICITAÇÕES DE USO DO CRÉDITO

Para acompanhar o andamento das análises já iniciadas ou dar continuidade ao registro de solicitações 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](http://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

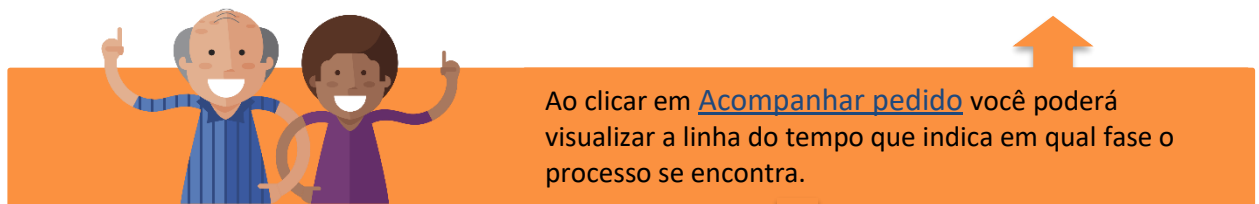
Nesta opção, você continua o preenchimento da sua solicitação. É possível inserir os dados e anexar os documentos que faltaram.





Data de abertura	Opção de uso do crédito	Valor do crédito solicitado	Solicite a ação desejada
00/00/0000	COMPRAR IMÓVEL COM COTA QUITADA	R\$ XXX.XXX,XX	<a href="#">Continuar pedido</a> 

#### ✓ 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 COM COTA QUITADA	R\$ XXX.XXX,XX	Em análise	<a href="#">Acompanhar pedido</a> 



Número do protocolo	Opções de uso do crédito	Valor do crédito solicitado
00000001	COMPRAR IMÓVEL COM COTA QUITADA	R\$ xxx.xxx,xx
 Análise de documentos	 Formalização do processo	 Pagamento
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. 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 *download*

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

## 5. LIBERAÇÃO DO PAGAMENTO

Após o recebimento dos documentos em conformidade, conforme indicado no item 3.3, a Administradora Caixa Consórcios providenciará o pagamento na conta do vendedor em até **05 (cinco) dias úteis**.

## 6. SITUAÇÕES ESPECIAIS

### 6.1 REPRESENTAÇÃO POR PROCURAÇÃO

Na hipótese de algum documento ser assinado por um representante do consorciado ou do vendedor, é necessário apresentar procuração pública e original, que somente será aceita se atendidos os seguintes critérios:

Caso a procuração tenha sido emitida há mais de 30 dias, mesmo que esteja dentro do prazo de validade, será exigida a **certidão da procuração (ou traslado, ou 2ª via)**, que serve para comprovar que a procuração está em vigor. Deve ser providenciada no Cartório de Notas que emitiu a procuração e terá validade de 30 dias.

Não será aceita procuração por substabelecimento.

#### a. Nas representações envolvendo o Consorciado:

- Enviar a cópia autenticada da procuração pública com finalidade específica, constando o número do Grupo e da Cota administrada pela Caixa Consórcios S.A. Administradora de Consórcios.
- Enviar também cópia autenticada do documento de identificação e do CPF/CNPJ do emissor da procuração e do procurador.

#### b. Para os casos de Procuração lavrada no exterior:

A procuração deve ser pública, autenticada pelo Consulado Brasileiro do país onde foi lavrada, traduzida por tradutor juramentado e, posteriormente, registrada no Cartório de Títulos e Documentos. Se a procuração foi lavrada em Consulado Brasileiro, ficam dispensados a tradução juramentada e o registro em Cartório de Títulos e Documentos.