

# Consórcio de **imóveis**

**CAIXA**  
seguradora

## **Orientações para o Consorciado Contemplado**

Comprar imóvel comercial/misto

Comprar imóvel residencial

Comprar terreno



[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. Acompanhe as solicitações de uso do crédito</b> .....	5
<b>4. Processo de análise do pedido</b> .....	7
4.1 Emissão do contrato de formalização do processo .....	7
4.2 Pagamento ao vendedor .....	8
<b>5. Situações especiais</b> .....	8
5.1 Uso de recursos da conta vinculada ao FGTS.....	8
5.2 Representação por procuração.....	8
5.3 Imóvel sob regime de aforamento.....	9
5.4 Espólio, interdito ou menor .....	9
<b>6. Substituição de garantia</b> .....	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 o crédito para:

- ✓ **Comprar Imóvel Residencial**
- ✓ **Comprar Terreno**
- ✓ **Comprar Imóvel Comercial/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.

- 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.
- 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](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”.
- A formalização do processo é realizada por meio de um Instrumento Particular que tem poder de Escritura Pública.
- **Garantias excluídas**: A Caixa Consórcios, credora fiduciária, representante do grupo de consórcios estabelece critérios para imóveis dados em garantia. Clique [aqui](#) e consulte aqui os tipos de imóveis que não são aceitos como garantia.

## 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 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) 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 COMERCIAL/MISTO  
COMPRAR IMÓVEL RESIDENCIAL  
COMPRAR TERRENO

#### Informar dados

Preencha todos os campos com os seus dados, os dados do imóvel e os dados do(s) vendedor(es). 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. **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 FAZER O DOWNLOAD DA RELAÇÃO COMPLETA DE DOCUMENTOS\*\*](#)

- i. 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 RESPERSECUTORIAS ✓ 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:**

+ + +

- j. **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](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 RESIDENCIAL	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 RESIDENCIAL	R\$ XXX.XXX,XX	Em análise	<a href="#">Acompanhar pedido</a> 



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
00000001	COMPRAR IMÓVEL OU TERRENO	R\$ xxx.xxx,xx
		
Análise de documentos	Análise de crédito	Análise do imóvel
		
Análise do vendedor	Formalização do processo	Pagamento
<b>Em andamento</b>		

 [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 DO PEDIDO



### 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](http://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

Após a conclusão das análises com parecer favorável, a Administradora Caixa Consórcios irá emitir o contrato de formalização - **Instrumento Particular** com força de Escritura Pública –, que deverá ser levado a registro no cartório no Cartório de Registro de Imóvel que possui o histórico do imóvel.

#### Ao receber o Instrumento Particular, você deverá:

- Assinar, colher as assinaturas do(s) vendedor(es) e reconhecer firma da assinatura por autenticidade, presencialmente no Cartório.
- Levar o Instrumento Particular para registro no Cartório de Registro de Imóveis que possui o histórico do imóvel em questão.
- Encaminhar para o endereço indicado pela Administradora, exclusivamente pelos Correios, 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.



#### **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.

## **4.2 PAGAMENTO AO VENDEDOR**



Pagamento

O pagamento será efetuado ao vendedor em até 05 (cinco) dias úteis após o dia do recebimento na Administradora Caixa Consórcios de **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 —, e **o termo de unificação de cotas, quando houver.**

# **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; 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 e 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.