

Consórcio de **imóveis**

CAIXA
seguradora

Orientações para o Consorciado Contemplado

Aquisição do bem



www.caixaseguradora.com.br

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

Sumário

1.	PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES.....	2
1.1	CRITÉRIOS IMPORTANTES	2
2.	PASSOS PARA UTILIZAÇÃO DA CARTA DE CRÉDITO	3
2.1	UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO NOS PROCESSOS DE COMPRA E VENDA.....	3
2.2	REGISTRO DO PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO	4
2.3	ANÁLISE DO PROCESSO E EMISSÃO DO PARECER.....	5
2.4	EMISSÃO DO CONTRATO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO	5
2.5	PAGAMENTO AO VENDEDOR.....	6
3.	SITUAÇÕES ESPECIAIS.....	6
3.1	REPRESENTAÇÃO POR PROCURAÇÃO	6
3.2	IMÓVEL SOB REGIME DE AFORAMENTO	7
3.3	IMÓVEL RURAL E IMÓVEL NA PLANTA.....	8
3.4	ESPÓLIO, INTERDITO OU MENOR.....	8
3.5	UTILIZAÇÃO DE COTA QUITADA PARA COMPRA DE IMÓVEL	8
4.	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS	10
4.1	CONSORCIADO – PESSOA JURÍDICA	10
5.	ANEXOS	12
5.1	MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEL FOREIRO	12

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:

- a. Aquisição de imóvel residencial ou comercial, novo ou usado;**
- b. Aquisição de imóvel misto (residencial e comercial) com uma só matrícula no Cartório de Registro de Imóveis;**
- c. Aquisição de imóvel rural, sendo a garantia obrigatoriamente de imóvel urbano;**
- d. Aquisição de terreno urbano;**
- e. Aquisição de imóvel na planta, sendo a garantia obrigatoriamente outro imóvel urbano.**

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.
- Certifique-se de que o imóvel pretendido está regularizado e em bom estado de conservação, de segurança e habitabilidade.
- Informamos que poderá ser necessária a apresentação de documentos complementares para possibilitar a conclusão das análises. Nesta hipótese, você será informado da necessidade e do prazo para envio dos documentos.
- Custos:
 - ITBI - Imposto de Transmissão de Bens Imóveis: Para as operações de Compra e Venda de Imóvel, informamos que há incidência do ITBI, que é de sua responsabilidade. Para informações quanto à alíquota e ao pagamento, procure a Prefeitura do município do imóvel.
 - Despesas Cartorárias: O pagamento das despesas cartorárias é de sua responsabilidade. No Cartório de Registros de Imóveis e no Cartório de Notas (no caso de opção por Escritura Pública), você poderá consultar o valor das despesas.
 - Serviços da Administradora: Consulte em nosso site www.caixaseguradora.com.br os valores das tarifas cobradas por tipo de serviço, conforme previsto no Contrato de Adesão. Acesse a página de Consórcios, menu “Como usar o seu consórcio” e selecione a opção “Tarifas”.
- Garantias: A Caixa Consórcios, credora fiduciária, representante do grupo de consórcios estabelece critérios para imóveis dados em garantia, não sendo aceitos:
 - a) Imóvel em que seja identificado no laudo de avaliação risco ambiental referente ao meio ambiente, a fauna, a flora, ao equilíbrio ecológico, a poluição das águas

e do ar, bem como ao relacionado à preservação do patrimônio histórico e artístico brasileiro.

- b) Imóvel em que seja identificado risco decorrente da finalidade social a que se destina o imóvel, incluindo: Escolas, igrejas/templos de qualquer natureza, ONG, hospitais, clínicas, clubes, associações, sindicatos, sede de delegações estrangeira, casas de espetáculos ou similares, imóvel foreiro pertencente a particulares, imóvel próprio da União, estado, município ou autarquia.
- c) Imóvel em que seja identificado riscos que impossibilitem uma eventual execução judicial:
- Imóvel não regularizado: sem registro de propriedade na matrícula, sem habite-se, não desmembrado, caracterizado como multifamiliar.
 - Imóvel gravado com qualquer tipo de ônus, tais como: dívidas quaisquer, alienação, hipoteca, ação judicial, dote, usufruto (exceto quando o detentor renunciar ao direito expressamente em cartório).
- d) Imóvel na planta
- e) Imóvel construído em condição de habite-se sem averbação na matrícula;
- f) Imóvel que haja caracterização de vício de construção grave
- g) Imóvel rural com qualquer finalidade agrícola incluindo sítios, glebas ou granjas
- h) Imóvel adjudicado que não seja aprovado nos critérios de análise da administradora;

2. PASSOS PARA UTILIZAÇÃO DA CARTA DE CRÉDITO

Veja abaixo o resumo de todos os passos do processo:

2.1 UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO NOS PROCESSOS DE COMPRA E VENDA

PROCESSO DE COMPRA E VENDA		
PASSOS DO PROCESSO	RESPONSÁVEL	PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS
① Registro do pedido	CONSORCIADO	<ul style="list-style-type: none"> • Preencher e assinar o formulário do Pedido de Utilização do Crédito; • Reunir a documentação completa do consorciado, do imóvel e do vendedor; • Registrar o pedido no site da Caixa Seguradora, opção Serviços ao Cliente.
② Análise do Processo	CAIXA CONSÓRCIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar o crédito do consorciado; • Analisar os documentos do imóvel e providenciar a vistoria; • Realizar a análise cadastral do(s) proprietário(s) do imóvel; • Emitir parecer sobre o processo.
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 e do vendedor.
④ Formalização do Processo	CONSORCIADO	<ul style="list-style-type: none"> • Assinar o Instrumento Particular, colher assinatura do vendedor 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.
	CAIXA CONSÓRCIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Receber o Instrumento Particular em conformidade.
⑤ Pagamento	CAIXA CONSÓRCIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Pagar o vendedor.

2.2 REGISTRO DO PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO

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

➤ **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.

O formulário deve ser preenchido eletronicamente e por completo. Após o preenchimento, você deve imprimir e assinar.

b. Preparação dos documentos - Você deve reunir por completo os documentos necessários para análise de crédito, análise cadastral, análise do imóvel e análise do(s) vendedor(es).

Veja a relação completa nos links abaixo:

[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 no botão “Registrar”;
- No campo “Dados da Solicitação”, escolha o macro assunto “**Utilização da Carta de Crédito**”;
- No campo “Assunto”, selecione a opção “**Imóvel**”;
- Selecione a modalidade correspondente, de acordo com a destinação da Carta de Crédito;
- Você deve preencher as opções da tela de registro, 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.

ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO:



Análise dos documentos



Análise de crédito



Análise do imóvel



Análise do vendedor



Emissão do contrato



Pagamento

2.3 ANÁLISE DO PROCESSO E EMISSÃO DO PARECER



Análise dos documentos

A Administradora Caixa Consórcios providenciará as análises a seguir, após o recebimento da documentação completa e em conformidade.



Análise de crédito

O comprometimento da sua renda será avaliado, considerando o valor total pago mensalmente no consórcio. Será verificada, ainda, a existência de restrições no seu cadastro.



Análise do imóvel

Será analisada a regularidade dos documentos do imóvel e será realizada a vistoria por um engenheiro credenciado pela Administradora, que emitirá um Laudo de Avaliação.



Análise do vendedor

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.

Informamos que 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.

2.4 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 à 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 DOS DOCUMENTOS À ADMINISTRADORA:

À CAIXA CONSÓRCIOS

CAIXA POSTAL
 CEP: 70.306-970
 Nº 10824
 Nome da agência: AGF SCS
 Endereço: SCS Quadra 6 Bloco A loja 246

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

2.5 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.**

3. SITUAÇÕES ESPECIAIS

3.1 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):

- 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.

3.2 IMÓVEL SOB REGIME DE AFORAMENTO

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

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

- Para **União**:

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

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

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

Definições:

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

3.3 IMÓVEL RURAL E IMÓVEL NA PLANTA

Na aquisição de imóvel rural ou aquisição de imóvel na planta, deve ser apresentado um imóvel urbano como garantia, podendo ser de sua propriedade ou de outra pessoa. O imóvel dado em garantia será avaliado por engenheiro credenciado pela Administradora Caixa Consórcios.

Ressaltamos que na aquisição de imóvel rural serão analisadas a regularidade social - cuja verificação será feita por meio do Laudo de avaliação do imóvel e por pesquisas em bases de dados oficiais, e a regularidade ambiental - a ser constatada na documentação exigida.

3.4 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.

3.5 UTILIZAÇÃO DE COTA QUITADA PARA COMPRA DE IMÓVEL

No caso de uso de uma Carta de Crédito cujo saldo devedor esteja quitado, o Contrato de Compra e Venda a ser firmado pelas partes (Consortiado e Vendedor) deverá contemplar a cláusula abaixo:

A CAIXA CONSÓRCIOS S.A. ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 05.349.595/0001-09, com sede no Setor Hoteleiro Norte, Quadra 01, Conjunto A, Bloco E, informa que, o Sr. (nome do consorciado), participante do Grupo de consórcios Nº ____, Cota nº ____ adquiriu o direito ao crédito no valor de R\$0,00 (descrever valor por extenso) que será usado para aquisição de imóvel do Sr. (nome do vendedor), o valor será pago na conta Nº ____ Operação ____, Banco ____.

A Escritura de Compra e Venda é de responsabilidade do consorciado, que deverá providenciá-la junto ao Cartório de Notas. Nela, deve ser inserida a cláusula acima, possibilitando que a Administradora Caixa Consórcios efetue o pagamento ao Vendedor.

O valor do crédito disponível para utilização pode ser consultado através da Central de Serviços e Relacionamento.

Ficam dispensadas as fases de análise de crédito, análise cadastral do(s) proprietário(s) do imóvel e análise dos documentos do imóvel.

O pagamento será efetuado ao vendedor em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento na Administradora de **1 (uma) via original do Contrato - Escritura Pública**, constando a cláusula acima indicada, e **1 (uma) via original ou cópia autenticada do inteiro teor da matrícula atualizada**, onde deve constar, obrigatoriamente, a referida operação de compra e venda.

4. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1 CONSORCIADO – PESSOA JURÍDICA

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CONSORCIADO PJ			
CONSORCIADO	()	a) Contrato Social, ou; b) Estatuto Social, ou; c) Ato Constitutivo. (conforme o caso)	a) Apresentar as alterações do Contrato Social, se houver, devidamente registradas. b) O Estatuto Social deve ser encaminhado juntamente com a Ata de Eleição da última Diretoria, publicada no Diário Oficial, no caso de Sociedade Anônima - S.A. c) Apresentar o instrumento de constituição de firma individual da EIRELI e alterações, se houver, devidamente registrado.
	()	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 Faturamento	a) Balanço patrimonial do último ano com DRE e 1 (um) balancete recente. Obs: No caso de pequenas e microempresas que são tributadas pelo Sistema Simples e não elaboram balanço contábil, será necessária a cópia da Declaração Anual do Simples Nacional completa referente ao último ano e uma declaração de contador, com CRC, relacionando o resultado líquido dos últimos 12 (doze) meses, com assinatura do(s) sócio(s) e do contador, com firmas reconhecidas em Cartório.
IMÓVEL	()	Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	Confira os documentos aceitos na Tabela II.
	()	Certidão de ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	Confira os documentos aceitos na Tabela II.
	()	IPTU	Confira os documentos aceitos na Tabela II.
	()	Certidão Negativa de Débitos do Imóvel	Cópia Simples. Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Débitos Condominiais	Onde Solicitar: Administradora do Condomínio e/ou Síndico. A Certidão deve ser assinada pelo síndico, seu representante ou administradora responsável.
VENDEDOR - PF e CÔNJUGE	()	Carteira de Identificação	Veja os documentos aceitos 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)
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	Onde Solicitar: Secretaria de Estado de Fazenda
VENDEDOR PJ	()	a) Contrato Social, ou; b) Estatuto Social, ou; c) Requerimento de Empresário. (conforme o caso)	a) Apresentar as alterações do Contrato Social, se houver, devidamente registradas. b) O Estatuto Social deve ser encaminhado juntamente com a Ata de Eleição da última Diretoria, publicada no Diário Oficial, no caso de Sociedade Anônima - S.A. c) Apresentar o instrumento de constituição de firma individual e alterações, se houver, devidamente registrado.
	()	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)
		Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	Onde Solicitar: Secretaria de Estado de Fazenda

Importante:

- ❖ Cartórios de algumas regiões podem exigir a apresentação de certidões complementares relativas ao vendedor do imóvel.
- ❖ Caso seja identificada alguma ação judicial nas certidões apresentadas, deverá ser apresentada Certidão de Objeto e Pé para análise.

Para operação que envolva imóvel na planta devem ser apresentados os seguintes documentos da construtora:

- a. Matrícula do terreno com averbação da incorporação;
- b. Contrato de compra e venda do consorciado com a construtora;
- c. Memorial de incorporação com registro em cartório.

Para operação que envolva imóvel rural devem ser apresentados os seguintes documentos:

- a. Certificado de Inscrição no CAR – Cadastro Ambiental Rural, obtido no <http://www.car.gov.br>
- b. Laudo de avaliação do imóvel rural a ser preenchido e assinado por responsável técnico competente, conforme o modelo disponibilizado pela Administradora.

Tabela I - Pessoa Jurídica	
Carteira de Identidade	<p>a) Carteira de Identidade emitida pelos Órgãos de Segurança Pública dos Estados, ou;</p> <p>b) Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por Órgãos de Classe dos profissionais liberais, desde que tenha fé pública reconhecida por Decreto, ou;</p> <p>c) Carteira de Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes, ou;</p> <p>d) Carteira de Identidade de Estrangeiro, emitida pelo Serviço de Registro de Estrangeiros ou MRE, com cópia da concessão de Visto Permanente no Brasil, ou;</p> <p>e) Carteira Nacional de Habilitação expedida de acordo com as especificações do CONTRAN, observada a validade.</p>
Comprovação de Estado Civil	<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 (Cópia autenticada); <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;

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_____.