

Consórcio de **imóveis**

CAIXA
seguradora

Orientações para o Consorciado Contemplado

Construção, reforma ou ampliação



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
1.2 CONSTRUÇÃO	3
1.3 REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO.....	4
1.4 REFORMULAÇÃO DO CRONOGRAMA.....	5
1.5 CUSTOS	5
2. PASSOS PARA A UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO	6
2.1 REGISTRO DO PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO.....	6
2.2 ANÁLISE DO PROCESSO E EMISSÃO DE PARECER.....	8
2.3 EMISSÃO DO CONTRATO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO.....	8
2.4 MEDIÇÕES E PAGAMENTO.....	9
3. SITUAÇÕES ESPECIAIS	10
3.1 REPRESENTAÇÃO POR PROCURAÇÃO.....	10
3.2 IMÓVEL SOB REGIME DE AFORAMENTO	10
3.3 ESPÓLIO, INTÉRDITO OU MENOR	11
4. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	12
4.1 CONSORCIADO – PESSOA FÍSICA	12
4.2 CONSORCIADO – PESSOA JURÍDICA.....	15
5. RESUMO DO PROCESSO DE CONSTRUÇÃO.....	16
5.1 UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO PARA CONSTRUÇÃO	16
6. ANEXOS.....	18
6.1 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, em terreno urbano próprio;**
- 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 do crédito para construção, reforma ou ampliação, o imóvel no qual a obra será realizada deve ser de sua propriedade, sendo você o responsável pela contratação de um engenheiro para elaborar o projeto de execução e o cronograma físico-financeiro da obra.
- Caso exista uma parte da construção iniciada, somente será permitido incluí-la no cronograma da obra se o seu início tiver ocorrido após a data da contemplação da cota. Obra executada antes da data da contemplação não é passível de uso do crédito.
- Você deverá concluir a obra no prazo fixado no cronograma físico-financeiro.
- O terreno ou imóvel de sua propriedade destinado à construção deve estar livre de qualquer ônus e possuir infraestrutura básica, como: água, luz e saneamento.
- O valor total da obra deve ser compatível com o seu crédito disponível no consórcio e, se necessário, é permitida a unificação de cotas de sua titularidade para compor o valor.
- Para liberação do crédito você deve estar adimplente com todas as cotas de sua titularidade.

1.2 CONSTRUÇÃO

Entende-se por construção a execução de um projeto previamente elaborado, desde a fundação até o acabamento, respeitando as técnicas construtivas e as normas técnicas vigentes.

- Nesta modalidade, disponibilizamos 2 (dois) modelos para utilização do crédito. Verifique as opções e escolha o modelo que mais se adequa às suas condições.

MODELO 1 – PAGAMENTO POSTECIPADO

- Neste modelo, a liberação do crédito das etapas conforme cronograma ocorre de forma **postecipada**, ou seja, primeiro você constrói com recursos próprios e posteriormente nosso engenheiro avalia e emite um laudo de medição. Após atestar o cumprimento do percentual previsto no cronograma a liberação do valor do crédito correspondente à etapa concluída será creditado em sua conta;
- Neste caso a garantia da operação será composta pelo crédito disponível na cota e pelo terreno que será alienado fiduciariamente à CAIXA CONSÓRCIOS S.A. ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS.
- O cronograma físico-financeiro da obra deverá conter **no mínimo 3 e no máximo 18 etapas**, sendo que a primeira não poderá ser superior a 20% e a última não poderá ser inferior a 10% do valor da obra;
- O pagamento do valor correspondente à última etapa será liberado quando a obra estiver 100% concluída e averbada na matrícula do imóvel;
- A desalienação do terreno ocorrerá somente após quitação do saldo devedor.
- Se 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 é a instituição responsável por verificar se você atende os critérios necessários para uso do FGTS, caso os critérios sejam atendidos, ela registrará o pedido com o envio de toda a documentação digitalizada para que possamos efetuar as demais análises referentes à utilização do crédito.

MODELO 2 – PAGAMENTO ANTECIPADO

- Neste modelo, o valor da(s) garantia(s) deve(m) ser compatível(is) com o saldo devedor, então você tem as seguintes opções:
 - Somente o terreno no qual será realizada a construção ou;
 - O terreno mais um segundo imóvel, preferencialmente de sua propriedade, que será alienado como garantia complementar. Este imóvel deverá ser aprovado em vistoria, estar regular, livre de ônus ou
 - Somente outro imóvel, preferencialmente de sua propriedade, que será alienado como garantia. Este imóvel deverá ser aprovado em vistoria, estar regular, livre de ônus.
- O cronograma físico-financeiro da obra deverá conter 3 etapas divididas em 20%, 70% e 10%.
- Após as aprovações das análises que serão realizadas, o valor será creditado em sua conta antecipadamente em 3 parcelas, conforme critérios a seguir:

- **Etapa 1** – Para que você possa iniciar a obra, **serão liberados 20% do crédito** após a alienação das garantias;
 - **Etapa 2** – Para que você possa dar continuidade à obra, **serão liberados 70% do crédito** após a medição da etapa 1 comprovando a execução de no mínimo 20% da obra;
 - **Etapa 3** – O pagamento do valor correspondente à última etapa será liberado quando a obra estiver 100% concluída e averbada na matrícula do imóvel;
- A medida que o saldo devedor for reduzindo você poderá solicitar a desalienação de uma das garantias, desde que a escolhida fique compatível com o saldo devedor.
- O uso do FGTS não se adequa a esse modelo.

1.3 REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO

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

O imóvel de sua propriedade no qual será realizada a reforma e/ou ampliação, será a garantia da operação e deve estar livre de qualquer ônus, além de possuir infraestrutura básica, como: água, luz e saneamento. Este imóvel será alienado fiduciariamente à CAIXA CONSÓRCIOS S.A. ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS.

O valor de crédito total a ser liberado para a reforma e/ou ampliação é limitado a 50% do valor da avaliação do imóvel no qual a obra será realizada.

- O cronograma físico-financeiro da obra deverá conter 3 etapas divididas em 20%, 70% e 10%.
- Após a aprovação da garantia e das análises que serão realizadas, o valor será creditado em sua conta em 2 (duas) parcelas antecipadas e 1 (uma) parcela postecipada, conforme critérios a seguir:
 - **Etapa 1** – Para que você possa iniciar a obra, **será liberado 20% do crédito, de forma antecipada**, após a alienação da garantia;
 - **Etapa 2** – Para que você possa dar continuidade à obra, **será liberado 70% do crédito, de forma antecipada**, após a medição da etapa 1 comprovando a execução de no mínimo 20% da obra;
 - **Etapa 3** – **será liberado 10% do crédito, de forma postecipada**. Ou seja, você deverá concluir esta etapa com recursos próprios para ser ressarcido posteriormente. Após comprovar a conclusão da obra, o valor correspondente a esta etapa será creditado em sua conta, sendo necessário:
 - **Para reforma:** *vistoria realizada pelo nosso engenheiro para emissão do laudo constatando a conclusão de 100% do cronograma da obra.*
 - **Para ampliação:** *envio da Certidão de Ônus atualizada constando a averbação da conclusão da obra no Cartório de Registro de Imóveis.*
- A desalienação do imóvel ocorrerá somente após quitação do saldo devedor.
- Nesta modalidade não é permitido o uso de FGTS.

1.4 REFORMULAÇÃO 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 de vistoria do engenheiro credenciado pela Administradora para emissão do laudo de vistoria do imóvel apresentado em como garantia complementar, (vide tabela de tarifas publicada no site da Caixa Seguradora);
- 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:

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 uso do 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 terreno e imóvel. 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.

ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO:



Análise dos documentos



Análise de crédito



Análise do projeto da obra



Análise do imóvel



Emissão do contrato



Acompanhamento da obra e pagamento



Pagamento

2.2 ANÁLISE DO PROCESSO E EMISSÃO DE 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 projeto da obra

Para aprovação da obra e atribuição de valor, o engenheiro credenciado da Administradora realizará vistoria do terreno, bem como avaliará os documentos apresentados, tais como: projeto, memorial descritivo, orçamento resumo, alvará de construção e cronograma da obra. Os modelos necessários serão disponibilizados após a abertura do pedido.

O engenheiro emitirá um Laudo de Avaliação do terreno e do imóvel, e fará uma projeção do valor da obra concluída.



Análise do imóvel

Além da vistoria realizada, será verificada a regularidade dos documentos do terreno e do imóvel, que devem ser de sua propriedade. Quando for apresentado outro imóvel para garantia complementar, este também será vistoriado e avaliado por um engenheiro credenciado pela Administradora.

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



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.

2.4 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.



Acompanhamento
da obra e pagamento

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 etapa 3 do modelo 1 de construção e da modalidade de reforma e ampliação, 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 no crédito da sua cota, desde que não comprometa o valor previsto para a realização da obra.



Pagamento

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, 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.

4. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1 CONSORCIADO – PESSOA FÍSICA

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - COMPRADOR DA COTA PF			
CONSORCIADO E CÔNJUGE	()	Carteira de Identificação	Confira os documentos aceitos na Tabela I .
	()	CPF	Cópia Simples ou Menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.
	()	Comprovação de Estado Civil	Confira os documentos aceitos na Tabela I .
	()	Comprovação de Endereço	Confira os documentos aceitos na Tabela I .
	()	Comprovante de Renda	Confira os documentos aceitos na 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)
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	Onde Solicitar: Secretaria de Estado de Fazenda
IMÓVEL	()	Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	. A certidão deverá conter a cadeia sucessória de todos os proprietários anteriores do imóvel. Onde Solicitar: Cartório de Registro de Imóveis em que o imóvel está registrado. Validade: 30 dias da data de emissão.
	()	Certidão de ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	Onde Solicitar: Cartório de Registro de Imóveis em que o imóvel está registrado. Validade: 30 dias da data de emissão.
	()	IPTU	. Deve ser apresentado carnê ou folha de rosto do IPTU do ano vigente, com as seguintes informações: - Metragem do Imóvel (terreno e área construída), endereço e 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. Onde Solicitar: Prefeitura (algumas disponibilizam via internet). . Sendo identificada divergência de dados entre a matrícula e o IPTU apresentados, será necessária a regularização da divergência para continuidade do processo.
	()	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
()		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.

Importante:

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

Tabela I - Pessoa Física	
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> <p>. Escritura de Emancipação - exigida somente para maiores de 16 anos e menores de 18 anos. Deverá ser apresentada certidão de nascimento com averbação.</p> <p>Conviventes (União Estável)</p> <p>. Declaração de União Estável;</p> <p>. Carteira de identidade e CPF do convivente (Cópia autenticada);</p> <p>Casado(a)</p> <p>. Certidão de casamento;</p> <p>. Pacto Antenupcial para:</p> <p>- Casamentos realizados antes de 26/12/77 sob o regime da comunhão parcial de bens ou separação total;</p> <p>- Casamentos realizados a partir de 26/12/77 sob o regime da comunhão universal ou separação de bens.</p> <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> <p>. Certidão de casamento registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais;</p> <p>Casamento realizado no exterior, entre estrangeiros</p> <p>. 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> <p>Viúvo</p> <p>. Certidão de casamento com averbação do óbito; ou</p> <p>. Certidão de óbito acompanhada da Certidão de casamento.</p> <p>Separado ou Divorciado</p> <p>. Certidão de casamento com a averbação da separação; ou</p> <p>. Certidão de casamento com a averbação do divórcio.</p>
Comprovação de Endereço (em nome do consorciado)	<ul style="list-style-type: none"> • Contas de consumo (água, luz, gás, telefone, TV a cabo ou internet); • Contrato de aluguel, com conta de consumo em nome do proprietário do imóvel; • Boleto bancário; • Carnê de cobrança de IPTU ou IPVA; • Extrato do FGTS enviado pelo Caixa Econômica Federal; • Demonstrativos enviados pelo INSS; • Contracheque emitido por órgão público; • Correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Municipal, Estadual ou Federal; • Matrícula de imóvel próprio. <p>Validade: Para ser aceito, o comprovante deverá ter a data de emissão de no máximo 90 dias.</p> <p>*O comprovante em nome dos pais ou cônjuge será aceito, mediante comprovação documental do parentesco.</p>

Tabela II - Pessoa Física	
Se você é Assalariado(a):	a) Contracheque do último mês (mais recente);
Se você é Aposentado(a) ou Pensionista:	a) Contracheque do último mês (mais recente); ou b) Extrato de Pagamento do benefício referente ao último mês; ou c) Declaração do órgão previdenciário de vinculação, com o valor do benefício do último mês.
Se você é Produtor(a) Rural:	a) 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 b) 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 c) Declaração de Imposto de Renda do último ano, com protocolo 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 Autônomo(a):	a) 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 b) 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 c) Declaração de Imposto de Renda do último ano, com protocolo 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 Profissional Liberal	Carteira Funcional emitida por Órgãos de Classe dos profissionais liberais, que tenha fé pública reconhecida por Decreto, e: a) 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 b) 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 c) Declaração de Imposto de Renda do último ano, com protocolo 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:	a) Último contracheque de remuneração mensal, no caso de pró-labore; ou b) 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 c) Declaração de Imposto de Renda do último ano, com protocolo 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 Locador(a) de imóvel:	a) Cópia do Contrato de locação com vigência mínima decorrida de 3 (três) meses, e; Escritura ou Registro do Imóvel comprovando a propriedade, e; Último recibo de aluguel.
Observações:	
. Documentos sujeitos a verificação dos rendimentos informados, assim como a validação da consistência e da autenticidade.	
. Nos casos de composição de renda com o cônjuge ou companheiro(a): Encaminhar também o comprovante de renda do cônjuge ou companheiro, conforme as opções acima.	

4.2 CONSORCIADO – PESSOA JURÍDICA

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - COMPRADOR DA COTA PJ			
CONSORCIADO PESSOA JURÍDICA	()	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.
	()	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) sócios(s) e do contador, com firmas reconhecidas em Cartório.
	()	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)
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	Onde Solicitar: Prefeitura
	()	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	Onde Solicitar: Secretaria de Estado de Fazenda
IMÓVEL /TERRENO	()	Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	Confira os documentos aceitos na Tabela I .
	()	Certidão de ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	Confira os documentos aceitos na Tabela I .
	()	IPTU	Confira os documentos aceitos na Tabela I .
	()	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.

Importante:

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

Tabela I – Pessoa Jurídica	
Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	. A certidão deverá conter a cadeia sucessória de todos os proprietários anteriores do imóvel. Onde Solicitar: Cartório de Registro de Imóveis em que o imóvel está registrado. Validade: 30 dias da data de emissão.
Certidão de Ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	Onde Solicitar: Cartório de Registro de Imóveis em que o imóvel está registrado. Validade: 30 dias da data de emissão.
IPTU	. Deve ser apresentado carnê ou folha de rosto do IPTU do ano vigente, com as seguintes informações: - 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. Onde Solicitar: Prefeitura (algumas disponibilizam via internet). . Sendo identificada divergência de dados entre a matrícula e o IPTU apresentados, será necessária a regularização da divergência para continuidade do processo.

5. RESUMO DO PROCESSO DE CONSTRUÇÃO

5.1 UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO PARA CONSTRUÇÃO

PROCESSO DE CONSTRUÇÃO				
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 terreno e da obra; • Registrar o pedido no site da Caixa Seguradora, opção Serviços ao Cliente. 		
② Análise do Processo	CAIXA CONSÓRCIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar análise de crédito e cadastral do consorciado; • Analisar os documentos do terreno e do projeto da obra; • Analisar os documentos do imóvel indicado para garantia complementar e do proprietário (<i>caso você opte pelo Modelo 2 de utilização do crédito</i>); • Solicitar a(s) vistoria(s). 		
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(s) matrícula(s) atualizada(s) para a Caixa Consórcios. 		
⑤ Medições e Pagamento	CAIXA CONSÓRCIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Receber o Instrumento Particular em conformidade. <table border="0"> <tr> <td> <p>Modelo 01:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar vistoria para medição das etapas previstas no cronograma físico-financeiro; • Pagar o percentual executado, correspondente a etapa, desde que seja cumprido; • O pagamento da última etapa é feito mediante a conclusão da obra e averbação do registro na matrícula. </td> <td> <p>Modelo 02:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efetuar o pagamento de 20% do crédito após recebimento do instrumento particular e das matrículas atualizadas constando alienação em favor administradora; • Realizar vistorias para medição das demais etapas previstas no cronograma e efetuar o pagamento do valor correspondente desde que seja constatado a evolução de obra da etapa anterior. </td> </tr> </table>	<p>Modelo 01:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar vistoria para medição das etapas previstas no cronograma físico-financeiro; • Pagar o percentual executado, correspondente a etapa, desde que seja cumprido; • O pagamento da última etapa é feito mediante a conclusão da obra e averbação do registro na matrícula. 	<p>Modelo 02:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efetuar o pagamento de 20% do crédito após recebimento do instrumento particular e das matrículas atualizadas constando alienação em favor administradora; • Realizar vistorias para medição das demais etapas previstas no cronograma e efetuar o pagamento do valor correspondente desde que seja constatado a evolução de obra da etapa anterior.
<p>Modelo 01:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar vistoria para medição das etapas previstas no cronograma físico-financeiro; • Pagar o percentual executado, correspondente a etapa, desde que seja cumprido; • O pagamento da última etapa é feito mediante a conclusão da obra e averbação do registro na matrícula. 	<p>Modelo 02:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efetuar o pagamento de 20% do crédito após recebimento do instrumento particular e das matrículas atualizadas constando alienação em favor administradora; • Realizar vistorias para medição das demais etapas previstas no cronograma e efetuar o pagamento do valor correspondente desde que seja constatado a evolução de obra da etapa anterior. 			

6. ANEXOS

6.1 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____.