

**Consórcio Imobiliário**  
Aquisição  
**de Bem**

Orientações para  
**o Consorciado**  
**Contemplado**

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

**Administrado pela**  
**Caixa Consórcios S.A.**

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

### Sumário

1.	PRINCIPAIS ORIENTAÇÕES.....	2
1.1	<b>CRITÉRIOS IMPORTANTES .....</b>	<b>2</b>
2.	PASSOS PARA UTILIZAÇÃO DA CARTA DE CRÉDITO .....	3
2.1	<b>UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO NOS PROCESSOS DE COMPRA E VENDA.....</b>	<b>3</b>
2.2	<b>REGISTRO DO PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DO CRÉDITO.....</b>	<b>4</b>
2.3	<b>ANÁLISE DO PROCESSO E EMISSÃO DO PARECER.....</b>	<b>5</b>
2.4	<b>EMISSÃO DO CONTRATO DE FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO .....</b>	<b>5</b>
2.5	<b>PAGAMENTO AO VENDEDOR.....</b>	<b>6</b>
3.	SITUAÇÕES ESPECIAIS.....	7
3.1	<b>USO DE RECURSOS DA CONTA VINCULADA AO FGTS .....</b>	<b>7</b>
3.2	<b>REPRESENTAÇÃO POR PROCURAÇÃO.....</b>	<b>7</b>
3.3	<b>IMÓVEL SOB REGIME DE AFORAMENTO .....</b>	<b>8</b>
3.4	<b>IMÓVEL RURAL E IMÓVEL NA PLANTA .....</b>	<b>8</b>
3.5	<b>ESPÓLIO, INTERDITO OU MENOR.....</b>	<b>8</b>
3.6	<b>UTILIZAÇÃO DE COTA QUITADA PARA COMPRA DE IMÓVEL .....</b>	<b>9</b>
4.	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS .....	10
4.1	<b>CONSORCIADO – PESSOA FÍSICA.....</b>	<b>10</b>
4.2	<b>CONSORCIADO – PESSOA JURÍDICA.....</b>	<b>14</b>
5.	ANEXOS .....	16
5.1	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEL FOREIRO .....</b>	<b>16</b>

**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.
- Caso o imóvel, objeto da operação, tenha sido **negociado** em um período menor que 01 (um) ano, os vendedores antecessores também serão analisados. Desta forma, você deverá providenciar a documentação pertinente ao antigo proprietário (**vide relação de documentos PF ou PJ**). A aprovação do processo depende do resultado da análise cadastral do(s) atual(is) vendedor(es) e do(s) vendedor(es) antecessor(es).
- 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](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”.

- **Garantias:** A Caixa Consórcios, credora fiduciária, representante do grupo de consórcios estabelece critérios para imóveis dados em garantia, não sendo aceitos:
- 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.
  - 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.
  - 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).
  - Imóvel na planta
  - Imóvel construído em condição de habite-se sem averbação na matrícula;
  - Imóvel que haja caracterização de vício de construção grave
  - Imóvel rural com qualquer finalidade agrícola incluindo sítios, glebas ou granjas
  - Imóvel adjudicado num prazo inferior a 1 ano;

## 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"> <li>Preencher e assinar o formulário do Pedido de Utilização do Crédito;</li> <li>Reunir a documentação completa do consorciado, do imóvel e do vendedor;</li> <li>Registrar o pedido no site da Caixa Seguradora, opção Serviços ao Cliente.</li> </ul>
② Análise do Processo	CAIXA CONSÓRCIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisar o crédito do consorciado;</li> <li>Analisar os documentos do imóvel e providenciar a vistoria;</li> <li>Realizar a análise cadastral do(s) proprietário(s) do imóvel;</li> <li>Emitir parecer sobre o processo.</li> </ul>
③ Emissão do Instrumento Particular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar o Instrumento Particular (contrato que tem força de escritura pública);</li> <li>Assinar e enviar o Instrumento Particular para assinatura do consorciado e do vendedor.</li> </ul>
④ Formalização do Processo	CONSORCIADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assinar o Instrumento Particular, colher assinatura do vendedor e reconhecer firmas presencialmente em Cartório (autenticidade);</li> <li>Providenciar o registro em Cartório de Registro de Imóveis;</li> <li>Encaminhar o Instrumento Particular registrado e a matrícula atualizada para a Caixa Consórcios.</li> </ul>
	CAIXA CONSÓRCIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Receber o Instrumento Particular em conformidade.</li> </ul>
⑤ Pagamento	CAIXA CONSÓRCIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pagar o vendedor.</li> </ul>

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

### 2.3 ANÁLISE DO PROCESSO E EMISSÃO DO PARECER

A Administradora Caixa Consórcios providenciará as análises abaixo, mediante o recebimento da documentação completa.

- **Análise de crédito e cadastral do consorciado:** O comprometimento da sua renda será avaliado, considerando o valor pago mensalmente ao 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 (em caso de compra e venda):** 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 “Serviços ao Cliente”. 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

Após a conclusão das análises com parecer favorável, a Administradora Caixa Consórcios disponibilizará o contrato – Minuta para lavratura da **Escritura Pública** ou **Instrumento Particular** com força de Escritura Pública —, de acordo com a sua opção, possibilitando o registro da compra e venda no Cartório de Registro de Imóvel que possui o histórico do imóvel.

- a. **Instrumento Particular (possui força de Escritura Pública):** Optando por esta modalidade, disponibilizaremos um contrato denominado Instrumento Particular, elaborado e assinado pela Administradora.

Após o recebimento do 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.

- b. Escritura Pública:** Se optar por esta modalidade, você receberá uma minuta de contrato e um extrato contendo as informações necessárias para subsidiar o Cartório de Notas na lavratura da escritura.

Após a elaboração da escritura pelo Cartório de Notas, você deverá:

- Assinar a escritura;
- Providenciar as assinaturas do(s) vendedor(es);
- Levar a Escritura Pública 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 da Escritura Pública registrada e a matrícula de inteiro teor do imóvel atualizada constando a alienação em favor da CAIXA CONSÓRCIOS S.A. ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS.

*A Administradora Caixa Consórcios deverá ser representada por um funcionário do ponto de venda que possua procuração para este ato.*

#### **ENDEREÇO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS À ADMINISTRADORA:**

**À CAIXA CONSÓRCIOS - (WIZ)**

**Setor Comercial Sul quadra 1, bloco H, nº 30, 1º andar - Edifício Morro Vermelho, Brasília - DF. CEP: 70399-900.**

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

Os consorciados de Brasília e proximidades, se preferirem, poderão protocolar a entrega do documento presencialmente no endereço acima.

#### **Observações importantes:**

- No caso de utilização de recursos da conta vinculada do FGTS, será necessária a assinatura de representante da CAIXA, autorizando a liberação dos recursos.
- Ao optar pela modalidade de Instrumento Particular, você autoriza a Administradora a descontar de sua carta de crédito a tarifa correspondente. Para consultar o valor da tarifa você deve acessar a página de Consórcios no site [www.caixaseguradora.com.br](http://www.caixaseguradora.com.br), menu “Como usar o seu consórcio” e selecionar a opção Tarifas.
- No estado de Minas Gerais, alguns Cartórios de Registro de Imóveis não aceitam o Instrumento Particular como documento hábil para realização do registro. Nessa hipótese, o processo deve ser formalizado por Escritura Pública.

## **2.5 PAGAMENTO AO VENDEDOR**

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 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, 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.

#### 3.2 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.



### 3.3 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/>.

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).

### 3.4 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.

### 3.5 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.

### 3.6 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 (Consortado 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 FÍSICA

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CONSORCIADO PF			
CONSORCIADO e CÔNJUGE	( )	Carteira de Identificação	Veja os documentos aceitos na <b>Tabela I.</b>
	( )	CPF	Cópia simples ou Menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.
	( )	Comprovação de Estado Civil	Veja os documentos aceitos na <b>Tabela I.</b>
	( )	Comprovação de Endereço	Veja os documentos aceitos na <b>Tabela I.</b>
	( )	Comprovante de Renda	Veja os documentos aceitos na <b>Tabela II.</b>
	( )	Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. <b>Onde Solicitar:</b> Site da Receita Federal ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> )
IMÓVEL	( )	Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	Veja a <b>Tabela III.</b>
	( )	Certidão de ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	Veja a <b>Tabela III.</b>
	( )	IPTU	Veja a <b>Tabela III.</b>
	( )	Certidão Negativa de Débitos do Imóvel	<b>Onde Solicitar:</b> Prefeitura
	( )	Certidão Negativa de Débitos Condominiais	<b>Onde Solicitar:</b> 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 na <b>Tabela I.</b>
	( )	CPF	Cópia simples ou menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.
	( )	Comprovação de Estado Civil	Veja os documentos aceitos na <b>Tabela I.</b>
	( )	Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. <b>Onde Solicitar:</b> Site da Receita Federal ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> )
	( )	Certidões de Feitos Ajuizados - Cível e Criminal	Certidões Negativas de distribuição de processos <u>cíveis e criminais</u> . <b>Onde Solicitar:</b> Fórum da Comarca de domicílio do vendedor.
	( )	Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	<b>Onde Solicitar:</b> Prefeitura
	( )	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	<b>Onde Solicitar:</b> Secretaria de Estado de Fazenda
	( )	Certidão Trabalhista	<b>Onde Solicitar:</b> Fórum da Comarca de domicílio do vendedor.
	( )	CNDT-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	<b>Onde Solicitar:</b> Site do TST ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )
	( )	Certidão Negativa da Justiça Federal - Cível e Criminal	<b>Onde Solicitar:</b> Site da Justiça Federal ( <a href="http://www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa">www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa</a> )
VENDEDOR - PJ	( )	CNPJ Atualizado	Cópia simples.
	( )	Contrato Social	Apresentar as alterações do Contrato Social (se houver) devidamente registradas.
	( )	Estatuto Social	O Estatuto Social deve ser encaminhado juntamente com a Ata de Eleição da última Diretoria, publicada no Diário Oficial, <u>no caso de Sociedade Anônima - S.A.</u>
	( )	CRF - Certidão de Regularidade do FGTS	<b>Onde Solicitar:</b> Site da Caixa ( <a href="https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp">https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp</a> )
	( )	Certidão Simplificada da Junta Comercial	<b>Onde Solicitar:</b> Junta Comercial
	( )	Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. <b>Onde Solicitar:</b> Site da Receita Federal ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> )
	( )	Certidões de Feitos Ajuizados - Cível e Criminal	Certidões Negativas de distribuição de processos <u>cíveis e criminais</u> . <b>Onde Solicitar:</b> Fórum da Comarca da Sede da Empresa
	( )	Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	<b>Onde Solicitar:</b> Prefeitura
	( )	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	<b>Onde Solicitar:</b> Secretaria de Estado de Fazenda
	( )	Certidão Trabalhista	<b>Onde Solicitar:</b> Fórum da Comarca da Sede da Empresa
	( )	CNDT-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	<b>Onde Solicitar:</b> Site do TST ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )
	( )	Certidão Negativa da Justiça Federal - Cível e Criminal	<b>Onde Solicitar:</b> Site da Justiça Federal ( <a href="http://www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa">www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa</a> )

**Observação:** Caso seja identificada alguma ação judicial nas certidões, deverá ser apresentada certidão de objeto e pé.

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 Física**

<p><b>Carteira de Identidade</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carteira de Identidade emitida pelos Órgãos de Segurança Pública dos Estados, <b>ou</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por Órgãos de Classe dos profissionais liberais, desde que tenha fé pública reconhecida por Decreto; <b>ou</b></li> <li>- Carteira de Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes; <b>ou</b></li> <li>- Carteira de Identidade de Estrangeiro, emitida pelo Serviço de Registro de Estrangeiros ou MRE, com cópia da concessão de Visto Permanente no Brasil; <b>ou</b></li> <li>- Carteira de Trabalho; <b>ou</b></li> <li>- Carteira Nacional de Habilitação expedida de acordo com as especificações do CONTRAN, observada a validade.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Comprovação de Estado Civil (atualizado)</b></p> <p><b>(A documentação deve ser original e digitalizada — não serão aceitas cópias digitalizadas)</b></p>	<p><b>Solteiro(a)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Escritura de Emancipação</b> - exigida somente para maiores de 16 anos e menores de 18 anos. Deverá ser apresentada certidão de nascimento com averbação.</li> </ul> <p><b>Conviventes (União Estável)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração de União Estável;</li> <li>• Carteira de identidade e CPF do convivente;</li> </ul> <p><b>Casado(a)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de casamento;</li> <li>• Pacto Antenupcial para: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casamentos realizados antes de 26/12/77 sob o regime da comunhão parcial de bens ou separação total;</li> <li>- Casamentos realizados a partir de 26/12/77 sob o regime da comunhão universal ou separação de bens.</li> </ul> </li> </ul> <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><b>Casamento realizado no exterior, entre brasileiros ou entre um brasileiro e um estrangeiro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de casamento registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais;</li> </ul> <p><b>Casamento realizado no exterior, entre estrangeiros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Viúvo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de casamento com averbação do óbito; <b>ou</b></li> <li>• Certidão de óbito acompanhada da Certidão de casamento.</li> </ul> <p><b>Separado ou Divorciado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de casamento com a averbação da separação; <b>ou</b></li> <li>• Certidão de casamento com a averbação do divórcio.</li> </ul>
<p><b>Comprovação de Endereço</b></p>	<p>Contas de água, luz, gás, carnê de IPTU, telefone fixo ou TV por assinatura, em nome do consorciado. O comprovante em nome dos pais ou cônjuge será aceito, mediante comprovação documental do parentesco.</p> <p><b>Validade:</b> Para ser aceito, o comprovante de endereço deverá ter a data de emissão de no máximo 90 dias.</p>

<b>Tabela II - Pessoa Física</b>	
<b>Se você for Assalariado(a):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 3 (três) últimos contracheques; e</li> <li>. cópia autenticada da carteira de trabalho: página que consta a identificação com a foto e as páginas dos dados da contratação atual;</li> </ul>
<b>Se você for Aposentado(a) ou Pensionista:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 3 (três) últimos contracheques; <b>ou</b></li> <li>. Declaração do órgão previdenciário de vinculação, com o valor do benefício dos 3 (três) últimos meses;</li> </ul>
<b>Se você for Produtor(a) Rural:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 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; <b>ou</b></li> <li>. 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; <b>ou</b></li> <li>. Declaração de Imposto de Renda dos 2 (dois) últimos anos, com protocolos 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.</li> </ul>
<b>Se você for Autônomo(a):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 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; <b>ou</b></li> <li>. 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; <b>ou</b></li> <li>. Declaração de Imposto de Renda dos 2 (dois) últimos anos, com protocolos 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.</li> </ul>
<b>Se você é Sócio(a) ou Acionista de empresa:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 3 (três) últimos contracheques de remuneração mensal, no caso de pró-labore; <b>ou</b></li> <li>. 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; <b>ou</b></li> <li>. Declaração de Imposto de Renda dos 2 (dois) últimos anos, com protocolos 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.</li> </ul>
<b>Outras Condições:</b>	<p><b>Se você for Locador(a) de imóvel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Cópia do Contrato de locação com vigência mínima decorrida de 3 (três) meses, Escritura ou Registro do Imóvel comprovando a propriedade; e</li> <li>. Último recibo de aluguel;</li> </ul>

**Observação:** Nos casos de composição de renda com o cônjuge ou companheiro(a):  
Encaminhar comprovante de renda do cônjuge ou companheiro, conforme as opções acima.

<b>Tabela III - Pessoa Física</b>	
<b>Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A certidão deverá conter a cadeia sucessória de todos os proprietários anteriores do imóvel.</li> </ul> <p><b>Onde Solicitar:</b> Cartório de Registro de Imóveis em que o imóvel está registrado.</p> <p><b>Validade:</b> 30 dias da data de emissão.</p>
<b>Certidão de ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias</b>	<p><b>Onde Solicitar:</b> Cartório de Registro de Imóveis em que o imóvel está registrado.</p> <p><b>Validade:</b> 30 dias da data de emissão.</p>
<b>IPTU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deve ser apresentado carnê ou folha de rosto do IPTU do ano vigente, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metragem do Imóvel (terreno e área construída);</li> <li>- Endereço;</li> <li>- Número de contribuição/inscrição fiscal, de acordo com o IPTU;</li> </ul> </li> <li>• Na hipótese de imóvel novo que ainda não tenha carnê de IPTU, deverá ser apresentada Certidão de Dados Cadastrais.</li> </ul> <p><b>Onde Solicitar:</b> Prefeitura (algumas disponibilizam via internet).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sendo identificada divergência de dados entre a matrícula e o IPTU apresentados, será necessária a regularização da divergência para continuidade do processo.</li> </ul>

## 4.2 CONSORCIADO – PESSOA JURÍDICA

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CONSORCIADO PJ			
CONSORCIADO	( )	Carteira de Identidade	Apresentar de todos os Sócios e/ou Acionistas: Veja os documentos aceitos na <b>Tabela I</b> .
	( )	CPF	Apresentar de todos os Sócios e/ou Acionistas: Cópia simples ou menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.
	( )	CNPJ Atualizado	Cópia simples.
	( )	Comprovação de Endereço da Empresa	Veja os documentos aceitos na <b>Tabela I</b> .
	( )	Contrato Social	Apresentar as alterações do Contrato Social, se houver, devidamente registradas.
	( )	Estatuto Social	O Estatuto Social deve ser encaminhado juntamente com a Ata de Eleição da última Diretoria, publicada no Diário Oficial, <u>no caso de Sociedade Anônima - S.A.</u>
	( )	Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. <b>Onde Solicitar:</b> Site da Receita Federal ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> )
	( )	Certidão Simplificada da Junta Comercial	<b>Onde Solicitar:</b> Junta Comercial
	( )	CRF - Certidão de Regularidade do FGTS	<b>Onde Solicitar:</b> Site da Caixa ( <a href="https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp">https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp</a> )
		Comprovante de Renda	Veja os documentos aceitos na <b>Tabela I</b> .
IMÓVEL	( )	Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.	Veja a <b>Tabela II</b> .
	( )	Certidão de Ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias	Veja a <b>Tabela II</b> .
	( )	IPTU	Veja a <b>Tabela II</b> .
	( )	Certidão Negativa de Débitos do Imóvel	Cópia simples. <b>Onde Solicitar:</b> Prefeitura
	( )	Certidão Negativa de Débitos Condominiais	<b>Onde Solicitar:</b> 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 na <b>Tabela I</b> .
	( )	CPF	Cópia Simples ou menção do número de inscrição nos documentos oficiais de identificação.
	( )	Comprovação de Estado Civil	Veja os documentos aceitos na <b>Tabela I</b> .
	( )	Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. <b>Onde Solicitar:</b> Site da Receita Federal ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> )
	( )	Certidões de Feitos Ajuizados - Cível e Criminal	Certidões Negativas de distribuição de processos <u>cíveis e criminais</u> . <b>Onde Solicitar:</b> Fórum da Comarca de domicílio do vendedor.
	( )	Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	<b>Onde Solicitar:</b> Prefeitura
	( )	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	<b>Onde Solicitar:</b> Secretaria de Estado de Fazenda
	( )	Certidão Trabalhista	<b>Onde Solicitar:</b> Fórum da Comarca de domicílio do vendedor.
	( )	CNDT-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	<b>Onde Solicitar:</b> Site do TST ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )
	( )	Certidão Negativa da Justiça Federal - Cível e Criminal	<b>Onde Solicitar:</b> Site da Justiça Federal ( <a href="http://www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa">www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa</a> )
VENDEDOR - PJ	( )	CNPJ Atualizado	Cópia simples.
	( )	Contrato Social	Apresentar as alterações do Contrato Social, se houver, devidamente registradas.
	( )	Estatuto Social	O Estatuto Social deve ser encaminhado juntamente com a Ata de Eleição da última Diretoria, publicada no Diário Oficial, <u>no caso de Sociedade Anônima - S.A.</u>
	( )	CRF - Certidão de Regularidade do FGTS	<b>Onde Solicitar:</b> Site da Caixa ( <a href="https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp">https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp</a> )
	( )	Certidão Simplificada da Junta Comercial	<b>Onde Solicitar:</b> Junta Comercial
	( )	Certidão Conjunta Negativa de Débitos	Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais. <b>Onde Solicitar:</b> Site da Receita Federal ( <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> )
	( )	Certidões de Feitos Ajuizados - Cível e Criminal	Certidões Negativas de distribuição de processos <u>cíveis e criminais</u> . <b>Onde Solicitar:</b> Fórum da Comarca da Sede da Empresa
		Certidão Negativa de Dívida Ativa Municipal	<b>Onde Solicitar:</b> Prefeitura
	( )	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual	<b>Onde Solicitar:</b> Secretaria de Estado de Fazenda
	( )	Certidão Trabalhista	<b>Onde Solicitar:</b> Fórum da Comarca da Sede da Empresa
		CNDT-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	<b>Onde Solicitar:</b> Site do TST ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )
	( )	Certidão Negativa da Justiça Federal - Cível e Criminal	<b>Onde Solicitar:</b> Site da Justiça Federal ( <a href="http://www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa">www.cjf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa</a> )

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**

<p><b>Carteira de Identidade (dos Sócios e/ou Acionistas)</b></p>	<p><b>Cópia Simples</b></p> <p>. Carteira de Identidade emitida pelos Órgãos de Segurança Pública dos Estados ou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por Órgãos de Classe dos profissionais liberais, desde que tenha fé pública reconhecida por Decreto;</li> <li>- Carteira de Identidade de Estrangeiro, emitida pelo Serviço de Registro de Estrangeiros ou MRE, com cópia da concessão de Visto Permanente no Brasil;</li> <li>- Carteira Nacional de Habilitação expedida de acordo com as especificações do CONTRAN, observada a validade.</li> </ul>
<p><b>Comprovação de Estado Civil (atualizado)</b></p> <p><b>(A documentação deve ser original e digitalizada — não serão aceitas cópias digitalizadas)</b></p>	<p><b>Solteiro(a)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Escritura de Emancipação</b> - exigida somente para maiores de 16 anos e menores de 18 anos. Deverá ser apresentada certidão de nascimento com averbação.</li> </ul> <p><b>Conviventes (União Estável)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração de União Estável;</li> <li>• Carteira de identidade e CPF do convivente;</li> </ul> <p><b>Casado(a)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de casamento;</li> <li>• Pacto Antenupcial para: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casamentos realizados antes de 26/12/77 sob o regime da comunhão parcial de bens ou separação total;</li> <li>- Casamentos realizados a partir de 26/12/77 sob o regime da comunhão universal ou separação de bens.</li> </ul> </li> </ul> <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><b>Casamento realizado no exterior, entre brasileiros ou entre um brasileiro e um estrangeiro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de casamento registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais;</li> </ul> <p><b>Casamento realizado no exterior, entre estrangeiros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Viúvo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de casamento com averbação do óbito; ou</li> <li>• Certidão de óbito acompanhada da Certidão de casamento.</li> </ul> <p><b>Separado ou Divorciado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão de casamento com a averbação da separação; ou</li> <li>• Certidão de casamento com a averbação do divórcio.</li> </ul>
<p><b>Comprovação de Endereço</b></p>	<p><b>Cópia Simples</b></p> <p>Contas de água, luz, gás, carnê de IPTU, telefone fixo ou TV por assinatura, em nome da Empresa. Validade: Para ser aceito, o comprovante de endereço deverá ter a data de emissão de no máximo 90 dias.</p>
<p><b>Comprovante de Faturamento</b></p>	<p><b>Cópia Simples</b></p> <p>. 2 (dois) últimos balanços com DRE e 1 (um) balancete recente, assinados pelo contador.</p> <p><b>Observação:</b> No caso de pequenas e microempresas que são tributadas pelo Sistema Simples e não elaboram balanço contábil, deverá ser encaminhada a cópia completa da Declaração Anual do Simples Nacional (incluindo o discriminativo de receitas) referente aos 2 últimos anos.</p>



<b>Tabela II - Pessoa Jurídica</b>	
<b>Certidão Atualizada de Inteiro Teor da Matrícula.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A certidão deverá conter a cadeia sucessória de todos os proprietários anteriores do imóvel.</li> </ul> <p><b>Onde Solicitar:</b> Cartório de Registro de Imóveis em que o imóvel está registrado.</p> <p><b>Validade:</b> 30 dias da data de emissão.</p>
<b>Certidão de ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias</b>	<p><b>Onde Solicitar:</b> Cartório de Registro de Imóveis em que o imóvel está registrado.</p> <p><b>Validade:</b> 30 dias da data de emissão.</p>
<b>IPTU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deve ser apresentado carnê ou folha de rosto do IPTU do ano vigente, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metragem do Imóvel (terreno e área construída);</li> <li>- Endereço;</li> <li>- Número de contribuição/inscrição fiscal, de acordo com o IPTU;</li> </ul> </li> <li>• Na hipótese de imóvel novo que ainda não tenha carnê de IPTU, deverá ser apresentada Certidão de Dados Cadastrais.</li> </ul> <p><b>Onde Solicitar:</b> Prefeitura (algumas disponibilizam via internet).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sendo identificada divergência de dados entre a matrícula e o IPTU apresentados, será necessária a regularização da divergência para continuidade do processo.</li> </ul>

## 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\_\_\_\_\_.