

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA O CONSORCIADO CONTEMPLADO (PESSOA FÍSICA) - FGTS
--

Para ter a certeza de que todos os documentos estão sendo entregues, utilize os quadradinhos disponíveis à esquerda de cada documento.

1. Documentos do(s) Comprador(es) Pessoa Física:

1.1. Taxas de aquisição do imóvel:

- Taxa de análise de Crédito
- Taxa de avaliação do imóvel
- Taxa de análise de documentos - FGTS

Assinale no formulário com um "X" no item 2 (Dados do Pagamento), as taxas acima para autorização do acionamento delas, date e assine. Envie este formulário com os demais documentos e aguarde o acionamento pelo Consórcio Itaú. O pagamento se dará por débito em conta ou boleto, conforme seja a forma de pagamento das parcelas do seu plano.

Atenção: o valor destas taxas somente poderão ser devolvidos quando solicitados e quando não houver a prestação dos serviços mencionados.

1.2. Autorização para movimentação de valores da carta de crédito : você deverá preencher e assinar o formulário, colocando "X" em uma das opções, para cada um dos itens informados.

Mesmo utilizando o total da Carta de Crédito para pagamento do preço de compra/venda ao vendedor, haverá rendimentos desde a data da assembléia de contemplação até a data da liberação do valor do crédito ao vendedor, que serão processados de acordo com as opções escolhidas neste formulário.

1.3. Informações sobre o comprador Pessoa Física: preencher e assinar os campos com os dados completos de todos os compradores, conforme segue:

Comprador 1: dados completos do consorciado;

Comprador 2 (se houver): dados do cônjuge/convivente, bem como qualquer outro adquirente, desde que o estado civil de ambos, permita esta aquisição em conjunto, visto que a propriedade do bem poderá apenas pertencer à 2 (duas) pessoas.

Operação: dados do imóvel pretendido. O item "porcentagem de aquisição" deverá ser preenchido caso o(s) comprador(es) possuam qualquer estado civil diferente de casados por comunhão de bens ou comunhão parcial de bens.

Contato (e_mail, telefônico e endereço): informação importante para a comunicação durante o processo que agilizará a troca de informação por parte do Consórcio Itaú durante o andamento do processo.

Atenção: o Consórcio Itaú seguirá esta informação para o agendamento da visita ao local do imóvel pelo engenheiro e para encaminhar informações do andamento do processo bem como o envio do contrato final.

1.4. CPF e Cédula de identidade dos comprador(es) do imóvel e cônjuge/convivente, se for o caso: 1 cópia autenticada

Atenção: Cada comprador deve possuir CPF próprio, mesmo que um deles seja economicamente dependente do outro. Esse documento deve estar devidamente regularizado perante a Receita Federal, portanto caso esteja cancelado, providenciar sua regularização. Não é possível a aquisição do imóvel com CPF irregular, pois há impedimento no Cartório de Registro de Imóveis, bem como não será aceito CNH, devido a falta de informação importante para emissão do contrato como órgão expedidor e data de emissão.

1.5. Comprovante de Estado Civil: 1 cópia autenticada de acordo com o estado civil abaixo:

- **Solteiros:** certidão de nascimento
- **Casados:** certidão de casamento, escritura de pacto antenupcial e o registrado no Cartório de Registro de Imóveis.
- Observar a data do casamento :
 - anterior a 26/12/1977 e o regime de casamento não for comunhão universal de bens; ou
 - posterior a 26/12/1977 e o regime de casamento não for comunhão parcial de bens.
- **Obs:** Caso o casamento tenha sido realizado no exterior, a certidão de casamento deve ter visto do consulado brasileiro e traduzida por tradutor juramentado.
- **Viúvos:** Certidão de casamento com averbação de óbito ou
- Certidão de casamento acompanhada da Certidão de óbito do cônjuge.
- **Divorciados ou Separados Judicialmente:** certidão de
- casamento com averbação do estado civil atual

1.6. Declaração de Convivência Marital: 1 via original ou cópia autenticada, formulada pelo consorciado que no estado civil de solteiro, separado judicialmente ou divorciado e viúvo. CONVIVE ou NÃO maritalmente com outra pessoa. Esta declaração poderá ser efetuada em Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, ou de próprio punho com reconhecimento de firma da(s) assinatura(s).

☐ **1.7. Procuração por Instrumento Público:** 1 cópia autenticada

Somente se houver procurador.

A procuração deve ser específica para aquisição do imóvel e conter os poderes para comprar, alienar fiduciariamente e/ou hipotecar, assinar instrumentos particulares de compra e venda com força de escritura pública perante instituições financeiras e administradoras de consórcios, instrumentos de retificação e ratificação e assinar notas promissórias. Deve ser apresentada através de certidão atualizada de até 180 dias (6 meses), emitida pelo cartório de notas.

Atenção: Comprador e vendedor não podem ser representados pelo mesmo procurador, nem ser procurador um do outro.

2- Nota Promissória

Haverá por parte do Consórcio Itaú uma análise de crédito do consorciado e de seu avalista (se for o caso), e a Nota Promissória será enviada juntamente com o seu contrato de compra e venda ao final do processo. A Nota Promissória é um documento essencial para liberação do valor da carta de crédito para o vendedor do imóvel.

2.1-Poderá ser solicitado até dois avalistas para compor a renda a ser comprovada (três vezes a parcela atual da cota), ou seja, se um avalista compor a renda não será necessário apresentação do segundo. Caso o avalista escolhido seja casado, também é necessária a assinatura de seu cônjuge na nota promissória, bem como cópia de seus documentos.

No caso de avalista ou fiador pessoa física, este deve:

- comprovar renda três vezes superior ao valor da parcela atual da cota e não apresentar apontamentos cadastrais no SAC em seu nome, do cônjuge e do grupo econômico e familiar (se houver);
- apresentar comprovante de estado civil;
- apresentar cópia do documento de identificação (RG, CNH etc.), CPF e comprovante de residência atualizado (avalista e cônjuge, se houver);
- apresentar cópia dos três últimos holerites no caso de assalariado e, no caso de profissional liberal ou autônomo, cópia do último Imposto de Renda ou declaração do contador (DECORE) original como CRC.

No caso de avalista ou fiador pessoa jurídica, este deve:

- comprovar renda três vezes superior ao valor da parcela atual da cota e não apresentar apontamentos cadastrais no SAC em seu nome;
- apresentar cópia do último Imposto de Renda e cópia do último balanço patrimonial;
- apresentar cópia do contrato social e últimas alterações contratuais, em que deve constar que a pessoa jurídica pode prestar aval.
- estar em conformidade com os entes públicos (Receita Federal, Justiça Federal, INSS etc)

RELAÇÃO DE CONDIÇÕES E DOCUMENTOS PARA O USO DO FGTS

Caso você não utilize recursos do seu FGTS, desconsidere o item 3, caso contrário informamos que todos os documentos que forem copiados devem ser autenticados.

Resumo das principais condições a serem observadas para aquisição de seu imóvel residencial, conforme exigências estabelecidas pelo Conselho Curador do FGTS e Manual Moradia Própria, elaborado pela CEF (Caixa Econômica Federal):

Compradores do imóvel

- Pode ser efetuado por mais de um trabalhador desde que seja co-adquirentes do imóvel.
- Comprovar tempo de trabalho mínimo de 03 (três) anos sob o regime do FGTS.
- Não podem ter sido proprietários do imóvel que pretendem adquirir nos últimos 2 anos.
- O saldo do FGTS (Valor Disponível) deve igual ou superior ao lance ofertado (se houver).
- Não podem ser proprietários, promitentes compradores, detentores de fração ideal superior a 40% ou usufrutuário de outro imóvel residencial ou apart-hotel, concluído ou em construção, nas seguintes localidades:
 - em qualquer parte do país, se o imóvel for financiado pelo SFH;
 - no município onde exercem sua ocupação principal, assim como nos municípios limítrofes ou integrantes da mesma região metropolitana;
 - no atual município de residência.

Imóvel

- Não deve ter sido adquirido com recursos do FGTS nos últimos 3 anos;
- Deve estar localizado em uma das seguintes localidades:
 - no município onde o comprador exerce sua ocupação principal, em município limítrofe ou pertencente à mesma região metropolitana;
 - no município onde mora, desde que resida há pelo menos 1 ano. Exemplo de comprovantes: contrato de aluguel, comprovante de conta de água, luz, telefone fixo no nome do adquirente.
- O imóvel deve destinar-se à residência do comprador, sendo vedada sua utilização à moradia exclusiva de familiares, dependentes ou terceiros.
- É vedada a aquisição de terrenos, imóvel de veraneio e imóvel comercial.
- O imóvel deve ter habite-se e ter a área regularizada na sua matrícula e na Prefeitura Municipal (IPTU)..

Valor do FGTS

Não poderá ultrapassar o menor valor entre o preço de compra e o valor de avaliação do imóvel.

Se houver desistência da operação e os recursos já tiverem sido liberados pela CEF, a devolução do valor à conta vinculada levará aproximadamente 30 dias.

A conclusão da operação ocorrerá somente quando confirmado o atendimento às normas do FGTS – Manual Moradia Própria e respectivo processamento de liberação de tais recursos pela CEF – Caixa Econômica Federal.

Ocorrendo o cancelamento da contemplação devido à documentação irregular, desistência e/ou não enquadramento da operação, o valor do lance em espécie (se houver) será devolvido devidamente corrigido e o Consorciado sofrerá as penalidades previstas no Contrato de Adesão a Grupo de Consórcio Itaú de Imóveis.

Não é possível a substituição de valores ofertados com recursos do FGTS por recursos próprios.

Atenção: A CEF não permite que o sistema de Consórcio utilize o FGTS para redução do saldo devedor e nem para pagamento parcial das parcelas do plano após a aquisição do imóvel.

3. Documentos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS

- 3.1. Autorização para movimentação de conta vinculada do FGTS – Aquisição Moradia :** preencher e assinar os campos com os dados completos, conforme segue:

- Nº conta FGTS/Código Empregado: verificar no extrato o campo “COD. EMPRG.”;
 - Código Empregador/Cód. Estabelecimento/ Cód. Empresa: verificar no extrato o campo “COD. ESTAB.”;
 - Utilização do FMP: deverá ser sempre preenchido com a opção “NÃO”, pois o Consórcio não pode resgatar a aplicação.
 - Valor do saque R\$: verificar no extrato o **valor disponível** e informar o valor que irá utilizar. Em caso de dúvida questione na própria agência da CEF quando retirar o extrato.
 - Endereço completo do imóvel a ser adquirido (endereço, bairro, Cidade/Estado)
 - Não esqueça de preencher os campos “2” e “5” com apenas uma das opções do formulário :”2.1” OU “2.2”.
 - Caso deseje utilizar o valor total da sua conta de FGTS informe no campo “Valor” *valor total*
- Atenção: “Valor Total” corresponde ao “Valor Disponível” constante do extrato da conta do FGTS.

Poderão ser fotocopiadas quantos formulários forem necessários.

Atenção: Deve ser apresentada uma via para cada pessoa que for sacar o FGTS. A assinatura deve ter reconhecimento de firma.

- 3.2. Solicitação de Resgate em FMP – Fundo Mútuo de Privatização**

Somente se os recursos aplicados (em empresas como Petrobrás e Vale do Rio Doce) forem utilizados.

O cliente deverá solicitar a liberação do recurso junto à instituição financeira em que foi realizada a aplicação. Após a liberação do recurso, o proponente deverá solicitar o extrato do FGTS constando o desbloqueio do valor para que o Itaú possa requisitar o saque junto à Caixa Econômica Federal.

- 3.3. Extrato atualizado do FGTS para cada conta a ser utilizada:** via original, (para cada conta a ser utilizada)

Emitido nas agências da Caixa Econômica Federal, no guichê do Trabalhador.

Não serão aceitos extratos emitidos pelos caixas eletrônicos, internet e recebidos via correio ..

- 3.4. Comprovante de residência:** cópia autenticada constando data de emissão

Apresentar cópia autenticada de 1 dos documentos abaixo, em nome de cada um dos adquirentes.

Exemplo dos documentos que podem ser apresentados em nome de cada um dos adquirentes:

- contrato de aluguel;
- conta de luz, água, telefone fixo ou gás;
- recibo de condomínio com autenticação bancária;
- extrato de Instituição Bancária recebido via correio.

Necessidade desse documento, conforme os casos abaixo:

- Se o imóvel que está sendo adquirido NÃO FOR LOCALIZADO no município onde o comprador exerce sua ocupação principal, e o comprador NÃO POSSUIR imóvel no território nacional (declarado em seu Imposto de Renda)- Documento que comprove residência atual
- Se o imóvel que está sendo adquirido NÃO FOR LOCALIZADO no município onde o comprador exerce sua ocupação principal, e o comprador POSSUIR imóvel no território nacional (declarado em seu Imposto de Renda)- Documentos que comprovem período mínimo de 1 ano de residência no atual município (exemplo: conta de luz do mês atual e outra de 12 meses atrás)
- Se o imóvel que está sendo adquirido FOR LOCALIZADO no município onde o comprador exerce sua ocupação principal – Não é preciso comprovante.

OBS A aquisição por cônjuges/conviventes dispensa a comprovação de residência em nome de um deles. Nas relações de convivência marital, a comprovação de residência de um dos companheiros pode ser substituída por declaração, firmada por ambos, de união estável, duradoura, de natureza familiar e de conhecimento público, constando o endereço de residência do casal. Essa declaração tem que ter a assinatura dos conviventes e não é necessário reconhecer firma dessas assinaturas.

- 3.5. Declaração de Imposto de Renda:** cópia simples de todas as páginas da declaração, inclusive com a página do protocolo de entrega. No caso de compradores casados/conviventes, apresentar também a cópia simples do Imposto de Renda do cônjuge, independente da utilização do FGTS deste. Caso a última declaração apresentada seja retificadora, apresentar a(s) declaração(ões) retificada(s) também.

Se o cônjuge/convivente for isento, apresentar cópia da Declaração de Isenção de Imposto de Renda acompanhada da seguinte declaração, assinada e com reconhecimento de firma:

“Declaro para os devidos fins que eu,, portadora do RG nº e CPF nº, não sou:

- detentora de financiamento, ativo, concedido no âmbito do SFH em qualquer parte do País; ou/e
- Proprietária, usufrutuária, promitente compradora ou cessionária de imóvel(is), residencial(is), concluído(s) ou em construção, localizado(s) no município onde exerço minha ocupação principal, incluindo-se os municípios limítrofes e os integrantes da mesma região metropolitana, ou no município de minha residência”

- 3.6. Comprovante de tempo de trabalho sob o regime do FGTS: cópia autenticada**
Além do extrato do FGTS, para comprovar o tempo mínimo de 3 anos de opção pelo Fundo, é necessário enviar um dos documentos a seguir:

- Declaração do órgão gestor da mão de obra ou do sindicato, conforme o caso, em se tratando de trabalhador avulso, informando data de admissão e o domicílio de trabalho – via original;
- Carteira de Trabalho: folhas em que conste qualificação civil, nº de série, contrato de trabalho atual e de todas as empresas anteriores, página da opção do FGTS, correspondentes e suas respectivas contas utilizadas, até comprovarem no mínimo de três anos de contribuição ao FGTS.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DO VENDEDOR

4. Documento(s) do(s) Vendedor(es) Pessoa Física:

- 4.1. Informações sobre o vendedor:** preencher e assinar os campos com os dados completos de todos os vendedores. É obrigatória a assinatura do cônjuge quando este também for vendedor, inclusive o preenchimento de todos os campos com os seus dados, como “Vendedor 2”.
Caso haja procurador ou inventariante representando o(s) vendedor(es), este formulário deverá conter as informações dos reais vendedores, somente com assinatura de seu representante.
Caso seja necessário, poderão ser copiadas quantos formulários forem necessários.
- 4.2. Comprovante de conta corrente:** 1 cópia autenticada de cheque ou extrato bancário. Indicar também em campos específicos, na ficha do vendedor, o Banco, agência e c/c para crédito do valor da Carta de Crédito e do FGTS. Não será efetuado pagamento em conta bancária de procurador e conta poupança de outro banco que não seja o Itaú.
- 4.3. CPF e Cédula de identidade dos vendedor(es) do imóvel e cônjuge/convivente, se for o caso:** 1 cópia autenticada.
Atenção: Cada vendedor deve possuir CPF próprio, mesmo que um deles seja economicamente dependente do outro. O documento deve estar devidamente regularizado perante a Receita Federal, caso esteja cancelado, providenciar sua regularização. Não é possível a aquisição do imóvel com CPF irregular, pois há impedimento no Cartório de Registro de Imóveis
- 4.4. Comprovante de Estado Civil:** seguir o item 1.5 e 1.6 desta relação.

4.5. Procuração por Instrumento Público: 1 cópia autenticada

Somente se houver procurador.

A procuração deve ser específica para a vender o imóvel e conter poderes para vender, transmitir posse, domínio, direito, ação, responder por evicção, passar recibos e dar quitação do preço, assinar instrumentos particulares com força de escritura pública e instrumentos de retificação e ratificação, perante instituições financeiras e administradoras de consórcios. Deve ser apresentada através de certidão atualizada de até 180 dias, emitida pelo cartório de notas.

Atenção: Comprador e vendedor não podem ser representados pelo mesmo procurador, nem ser procurador um do outro.

4.6. Alvará Judicial: 1 cópia autenticada

Somente será necessário o alvará judicial em caso de espólio, interditos e menores.

Esse documento deverá ser solicitado junto ao advogado responsável pela ação de arrolamento/inventário, interdição ou autorização para venda de bens de menores.

Neste documento é obrigatório constar

- para quem é dada a autorização para a venda do imóvel;
- a venda se dará por meio da Carta de Crédito do Sistema de Consórcio;
- o nº do banco, da agência e da conta-corrente para crédito do valor da venda.

Importante: Se o imóvel estiver na condição de venda através de Alvará Judicial, o “espólio” ainda será o vendedor, visto que o inventariante apenas o representará. Nesta condição, o formulário do item 4.1 deverá ter as informações dele, espólio e todas as certidões constantes no Item 6 desta relação, em nome do “espólio” e também em seu nome antes do óbito.

Exemplo: Certidão da Justiça do Trabalho nome: “Espólio Fulano de tal” e outra Certidão da Justiça do Trabalho nome: “Fulano de tal”.

Anexar ao processo cópia da cédula de identidade, CPF e comprovação de estado civil do inventariante e do espólio.

5. Documento(s) do(s) Vendedor(es) Pessoa Jurídica:

5.1. Informações sobre o vendedor: preencher e assinar os campos com os dados completos. Caso haja procurador ou inventariante representando o(s) vendedor(es), este formulário deverá conter as informações dos reais vendedores e somente a assinatura poderá ser de seu representante.

5.2. Comprovante de conta corrente 1 cópia autenticada de cheque ou extrato bancário. Indicar em campos específicos, na ficha do vendedor, o Banco, agência e c/c para crédito do valor da Carta de Crédito e do FGTS. Não será efetuado pagamento em conta bancária de procurador e conta poupança de outro banco que não seja o Itaú.

5.3. Contrato social ou Estatuto Social registrado na Junta Comercial: 1 cópia autenticada

Enviar também:

Todas as alterações contratuais ou estatutárias ocorridas e, em caso de S. A., também a ata da Assembléia de eleição da atual diretoria, registradas na Junta Comercial.

5.4. Declaração da Vendedora: carta informando a data da última alteração contratual ou estatutária, bem como indicação do(s) representante(s) que assinará(ão) o contrato.

5.5. Procuração por Instrumento Público: 1 cópia autenticada

Somente se houver procurador.

A procuração deve ser específica para a vender o imóvel e conter poderes para vender, transmitir posse, domínio, direito, ação, responder por evicção, passar recibos e dar quitação do preço, assinar instrumentos particulares com força de escritura pública e instrumentos de retificação e ratificação, perante instituições financeiras e administradoras de consórcios. Deve ser apresentada através de certidão atualizada de até 180 dias, emitida pelo cartório de notas.

Atenção: Comprador e vendedor não podem ser representados pelo mesmo procurador, nem ser procurador um do outro.

5.6. Certidão Negativa de Débito do INSS (CND): 1 cópia simples

Certidão que demonstra a regularidade da empresa com o recolhimento do imposto do INSS. Prazo de validade na certidão. Pode ser retirada no site da Previdência Social (www.receita.fazenda.gov.br/previdencia/CND).

5.7. Certidão de Quitação de Tributos Federais (CQTF): 1 cópia simples

Certidão que demonstra a regularidade da empresa com o recolhimento dos demais impostos federais. Pode ser retirada pelo site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br).

5.8. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF): 1 cópia simples

Certidão que demonstra a regularidade da empresa com o recolhimento do FGTS de seus empregados. Pode ser retirada pelo site da Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br/empresa/servicos).

Atenção: Os itens 5.6, 5.7 e 5.8 devem ser enviados dentro de sua validade, devendo a empresa mantê-las válidas durante todo o processo de aquisição do bem, até a emissão do contrato.

6. Certidões do(s) Vendedor(es) Pessoa Física e Jurídica e Antecessor(es) (se for o caso):

Atenção: as certidões deverão conter expressamente os assuntos listados abaixo, dentro dos períodos indicados. Ao receber as certidões verifique seus conteúdos e caso não conste os assuntos especificados a seguir questione o cartório para evitar pendência no seu processo.

6.1. Certidões dos Distribuidores Cíveis: 1 via original

Esta certidão é emitida pelo Fórum ou, em alguns municípios, no Cartório Distribuidor.

Período de pesquisa: 10 anos

Assuntos de Pesquisa

- Executivos Fiscais das Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal;
- Feitos Cíveis em geral;
- Juizado especial cível;
- Família para Pessoas Físicas;
- Interdições, Tutela e Curatela para Pessoas Físicas;
- Falências e Concordatas para Pessoas Jurídicas.

6.2. Certidões do Distribuidor da Justiça Federal: 1 via original

Esta certidão é emitida pelo fórum da Justiça Federal do município. Nos municípios em que não há fórum instituído, as Certidões dos Distribuidores Cíveis deverão conter os dados da Justiça Federal.

Período de pesquisa: 10 anos

6.3. Certidões de Protestos: 1 via original

Esta certidão é emitida pelo(s) Cartório(s) de Protestos ou, em alguns municípios, no Cartório Distribuidor..

Período de pesquisa: 5 anos

Atenção: Se a pesquisa constar algum apontamento, este deverá ser pago. Apresentar certidão com data posterior sem apontamento ou juntar comprovante da quitação ou parcelamento.

6.4. Certidão do distribuidor da Justiça do Trabalho: 1 via original

Esta certidão é emitida pela Justiça do Trabalho do município.

Observações Importantes relacionadas as Certidões do(s) Vendedor(es) Pessoa Física e Jurídica:

a) Quando houver apontamento em qualquer das certidões, anexar certidões de objeto e fase atual, esclarecedoras das ações apontadas, contendo o objeto da ação, valor da causa e fase atual do processo. Caso o documento não contenha todas as informações juntar cópia da petição inicial ou contestação.

b) Quando o vendedor for pessoa física: Devem ser apresentadas certidões negativas em nome de todos os vendedores, inclusive do respectivo cônjuge, quando este também for vendedor (Verificar no ato da aquisição o estado civil dos vendedores e regime de casamento adotado para saber se o cônjuge também possui a propriedade do bem).

c) Se houve alteração no nome do vendedor há menos de 1 (um) ano, por motivo de casamento, separação ou divórcio, deverão ser apresentadas as certidões com a pesquisa do nome anterior e do nome atualmente adotado.

Estas certidões devem ser do município de domicílio do(s) vendedor(es) e do município onde se localiza o imóvel.

d) Quando o vendedor for pessoa jurídica: no caso da filial ser a responsável pela venda do imóvel, apresentar as certidões do município desta filial e também da sede. Se houver alteração na razão social da empresa há menos de 1 (um) ano, por quaisquer motivos, as certidões acima, deverão ser apresentadas com a denominação social anterior.

Estas certidões devem ser do município da sede da empresa do(s) vendedor(es) e do município onde se localiza o imóvel.

e) Nos municípios em que não há Fórum, Cartório(s) de Protestos, Cartório Distribuidor ou Justiça do Trabalho, estas certidões deverão ser emitidas pela comarca responsável pelo município.

f) Antecessor: Caso o vendedor seja proprietário do imóvel há menos de 12 meses (data do título aquisitivo), apresentar as certidões do município onde se localiza o imóvel, e do local de residência na época, em nome de todos os proprietários antecessores.

g) Não serão aceitas certidões com erros de grafia nos nomes e nos números dos documentos pessoais.

h) As certidões possuem validade de 60 dias a contar da data de sua emissão, salvo os casos que possuam a data de validade indicada na certidão. Devem ser apresentadas dentro de sua validade.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DO IMÓVEL
--

7. Documentos do Imóvel:

- 7.1. Opção de compra e venda do imóvel :** o formulário deve ser preenchido com todas as informações solicitadas, inclusive os valores da operação. Deve ser datado e assinado por comprador (es) e vendedor(es).
Preencha corretamente os valores:
 - Sinal já pago até a data do contrato ou que será pago ao vendedor por recursos próprios= valor que você acordou com o vendedor como entrada
 - FGTS (se for o caso) = valor que irá sacar da sua conta de FGTS. Este valor poderá ser maior que o valor do seu lance e consta no seu extrato de FGTS como saldo disponível.
 - Carta de Crédito = esta informação foi entregue a você na sua carta de contemplação. Você pode contatar o bankfone e ver até a data do preenchimento o valor da sua carta de crédito
 - Total de Compra e Venda = quanto você pactuou como preço de compra e venda com o vendedor. A soma dos valores anteriores tem que ser igual a este.
- Atenção: Estes serão os valores considerados para toda a operação, ou seja, para saque do FGTS perante a CEF e para emissão do contrato que será assinado por você, pelo vendedor e registrado no cartório de imóveis. Uma vez registrada esta compra e venda os valores não poderão mais ser revistos.**
- O Consórcio Itaú não se responsabiliza por prazos pactuados em compromisso de compra e venda realizado entre comprador/consorciado e vendedor do imóvel, por isso, tome cuidado para não incorrer em multas contratuais.**
- 7.2. Título aquisitivo registrado no Cartório de Registro de Imóveis em nome dos vendedores:** 1 cópia autenticada do documento que transmitiu a propriedade do imóvel ao(s) vendedor(es).
 O Título aquisitivo pode ser uma Escritura de Compra e Venda ou Formal de Partilha ou Escritura de Doação etc.
 Em caso de apartamento, enviar também o título aquisitivo correspondente a garagem, se houver.
 Quando for Formal de Partilha deverá apresentar:
 - Capa do processo onde consta a vara e o nº do processo;
 - Cópia da petição inicial que abriu o inventário, na qual consta o objeto da partilha;
 - Cópia da partilha;
 - Folha onde consta o encerramento do processo.
- 7.3. Matrícula ou Transcrição (se for o caso) Atualizada do Imóvel constando a Certidão Negativa de ônus, alienações e ações reais, pessoais e reipersecutórias:** 1 via original
 Caso haja garagem como unidade autônoma, enviar também a matrícula atualizada da garagem.
 Esse documento é expedido no Cartório de Registro de Imóveis competente.
Caso a matrícula atualizada do imóvel não conste que o(s) vendedor(es) adquiriu(am) o imóvel/terreno, deverá enviar todas as matrículas anteriores, até a matrícula que demonstre o registro da aquisição.
- 7.4. Imposto Predial do exercício (IPTU do ano vigente):** 1 cópia autenticada
 Neste documento é obrigatório constar a identificação do imóvel e as metragens. Em caso de apartamento, enviar também o IPTU correspondente ao imposto da garagem, se houver.
 Caso o IPTU emitido pelo Município não possua a descrição das metragens do imóvel/terreno deverá ser solicitada na Prefeitura local uma certidão que possua os dados cadastrais do imóvel/terreno.
- 7.5. Declaração de quitação de débitos condominiais – 1 via original e Ata de Assembléia:** 1 cópia autenticada
 A declaração deve ser assinada pela administradora do condomínio. Se houver somente a assinatura do síndico esta declaração deve vir obrigatoriamente com firma reconhecida de sua assinatura e acompanhada da Ata da Assembléia que o elegeu.
 Caso o imóvel pertença a um condomínio novo e ainda não ocorreu a eleição do síndico para administração e cobrança dos condôminos, o(a) Vendedor(a) deverá dar uma declaração assinada pelos representantes legais confirmando esta informação.
- 7.6. Certidão Negativa de Tributos Imobiliários:** 1 via original
 Esse documento indica se existe débito de IPTU, portanto é expedido pela Prefeitura.
 Caso conste atraso no pagamento do IPTU, apresentar comprovante(s) de pagamento(s).
Verifique na sua comarca se há outras certidões referente ao imóvel que deverão ser apresentadas.
Exemplo: Estado do Rio de Janeiro :
- 7.7. Certidão de Situação Fiscal e Enfitêutica do Imóvel:** 1 via original
 Esta certidão emitida pela Prefeitura local e indica se o imóvel é foreiro ao município.
- 7.8. Contrato de Aforamento outorgado pela União ou Certidão ou Termo de Transferência do Aforamento:** 1 Cópia autenticada em nome do atual vendedor
Fornecido pelo Serviço do Patrimônio da União – SPU ou pelo respectivo senhorio detentor da enfitêuse.
Anexar cópia do comprovante de pagamento dos 03 (três) últimos Foros anuais e do Laudêmio sobre a última transação. Documento somente para imóveis foreiros (terra indígena, território de marinha, da União, da prefeitura, etc.).

- 7.9. Interveniante:** caso o imóvel esteja hipotecado ou alienado fiduciariamente a outra administradora de consórcio ou agente financeiro, verifique os custos e trâmites necessários para este processo e nos envie os seguintes documentos:
- Procuração por Instrumento Público: 1 cópia autenticada da procuração que qualifica os representantes do interveniente;
 - Carta informativa contendo os dados para contato (e-mail, telefone) do responsável pela transação do interveniente.

8- Imóvel Rural:

Além dos itens 7.1 a 7.3 e 7.7 e 7.8 (se for o caso) apresentar:

- 8.1. Imposto Territorial Rural (I.T.R):** cópia simples
Apresentar pagamentos dos últimos 5 anos. Neste documento deve constar a identificação do imóvel e as metragens
- 8.2. Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) :** 1 cópia simples
Atentar para data de validade deste documento.

Atenção:

Após reunir os documentos encaminhe todos para:
Itaú Administradora de Consórcios- Consórcio Itaú de Imóveis, BO CAT- Prédio A- 1º andar – Caixa Postal 67562 - São Paulo/SP – CEP 03162-971.

Cuidados com a documentação:

Antes de efetuar a transação, certifique-se de que o imóvel está em condições legais de ser comprado, observando os seguintes itens:

- Se o proprietário do imóvel é o único dono ou se há outros proprietários;
- Existência de financiamentos e/ou dívidas com impostos, ou quaisquer outros ônus;
- Caso o imóvel tenha sido hipotecado/alienado anteriormente, verifique se o débito foi pago e a baixa da hipoteca foi autorizada pelo credor;
- Se o proprietário do imóvel for casado, é imprescindível a assinatura da esposa desde o contrato particular de compra e venda. Caso seja divorciado ou separado, verifique se o divórcio ou a separação está averbado no cartório de registro das pessoas civis. Havendo divergência de informação deverá ser regularizada antes do envio da documentação para o Consórcio Itaú..
- Solicite à prefeitura uma certidão negativa de ônus do IPTU. Tenha certeza de que este imposto está sendo pago regularmente para que você não tenha uma surpresa no futuro.
- Exija os últimos comprovantes de pagamento de água, de luz e de outros encargos incidentes sobre o imóvel.
- Toda documentação do Imóvel deve estar regularizada
- Solicite a escritura definitiva e registrada no Cartório de Registro de Imóveis da região. Nesse documento devem estar discriminados o nome dos proprietários e a descrição do imóvel.. Esta escritura deve estar registrada na matrícula do imóvel.
- Em caso de construção não regularizada, providenciar o Alvará de Construção, expedido pela prefeitura municipal e matrícula da obra no INSS, ambos deverão ser averbado no Cartório de Registro de Imóveis ou seja, deve ser registrada junto à matrícula do terreno. Para isso, o vendedor precisará dos seguintes documentos:
 - CND - Certidão Negativa de Débito, obtida junto ao INSS.
 - HABITE-SE - declaração de que o imóvel está em condições de ser habitado, fornecida pela prefeitura municipal.
- Em caso de divergência de metragem e/ou fração ideal .do imóvel tanto no Registro de Imóveis (matrícula) como na Prefeitura Municipal. Havendo diferença deverá ser regularizada antes do envio da documentação para o Consórcio Itaú.
- No caso de apartamentos, peça ao síndico uma declaração negativa de débitos do imóvel (apto, vaga e casa) no condomínio.
- No litoral, os imóveis estão sob jurisdição da marinha. Por isso, certifique-se na prefeitura local se foi pago o laudêmio, o imposto sobre os imóveis em zonas litorâneas ou próximas a grandes rios.

Atenção: O Consórcio Itaú não realiza processos de aquisição de imóveis em regime de ocupação, não aceita imóveis de madeira e nem imóveis a ser adquiridos entre pessoas com grau de parentesco até o 4º grau.

TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS SÃO ESSENCIAIS PARA GARANTIR A SEGURANÇA DA ANÁLISE. HAVENDO NECESSIDADE, OUTROS DOCUMENTOS PODERÃO SER SOLICITADOS.