

## ***2ª Etapa aprovação do imóvel***

**A ADMINISTRADORA SÓ RECEPCIONARÁ OS DOCUMENTOS APÓS ESTAREM TOTALMENTE REUNIDOS. TODAS AS DESPESAS COM DOCUMENTOS E CERTIDÕES SERÃO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CONSORCIADO**

- a) Ficha Cadastral preenchida, assinada do vendedor;  
**Solteiro(a)** - Fotocópias do CPF e RG;  
**Casado(a)** - Fotocópias do CPF, RG, certidão de casamento (pacto antinupcial), cópia do CPF e do RG do cônjuge;  
**Separado(a)** – Fotocópia do CPF e RG e Certidão de casamento com averbação da situação;  
**Viúvo(a)** – Fotocópia do CPF e RG, certidão de Óbito do cônjuge.
- b) Fotocópia de **comprovante de residência** do mês vigente (conta de água, luz ou telefone fixo);
- c) Certidão **Vintenária com negativa de ônus**;
- d) Planta do imóvel (tem que ser original com carimbo da Prefeitura) - se o imóvel tem mais de 10 anos, pedir para engenheiro fazer um **croqui**, assinar e reconhecer firma - **Em caso de construção ou reforma enviar a planta e o cronograma físico/financeiro - dividido em partes iguais - assinado e com firma reconhecida do engenheiro da obra e carimbo do CREA e guia de recolhimento ART**;
- e) Laudo de Avaliação assinado e **com firma reconhecida por engenheiro civil e nº. do CREA anexado** a guia de recolhimento do **ART**, e **avaliações de uma (1) imobiliária**, indicando o **número de registro no CRECI**, com **firma reconhecida** (deverá constar metragem do terreno e da área construída, estado do imóvel e o valor do mesmo);
- f) Certidão Negativa Municipal – IPTU e demais taxas (se for em S.J.do Rio Preto - trazer Certidão Negativa do **Semae**);
- g) Certidão do valor venal, para fins de escritura de venda e compra;
- h) Carnê do IPTU relativo ao imóvel, quitado até o mês da venda;
- i) Declaração Negativa de Despesas Condominiais, assinada e com firma reconhecida do síndico, cópia da ata da eleição, caso o condomínio seja administrado por uma assessoria a declaração deverá estar assinada pela mesma e com firma reconhecida pelo representante da assessoria e pelo síndico e cópia da ata da eleição;
- j) Estando o imóvel locado ou sendo utilizado por terceiro, que não o vendedor, apresentar documento demonstrando a desistência do direito de preferência pelo inquilino ou terceiro, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do contrato de locação;
- k) Fotos internas e externas (frente, fundo e cômodos (todos)) – Em caso de terreno – trazer no mínimo 03 fotos;
- l) Se for utilizar o FGTS entrar em contato com a Caixa Econômica Federal para verificar a relação de documentos necessários.

**OBS: Em caso de o imóvel ser zona Rural, ao invés de IPTU apresentar IPTR, e a Certidão do INCRA.**

### **3ª Etapa apresentação das certidões**

**IMPORTANTE: CASO A CERTIDÃO VINTENÁRIA DEMONSTRE QUE O REGISTRO AQUISITIVO ANTERIOR, FOR INFERIOR A 5 ANOS APRESENTAR CERTIDÕES EM NOME DOS PROPRIETÁRIOS ANTERIORES NAS CONDIÇÕES ESPECIFICADAS – SÓ RECEPCIONAREMOS AS CERTIDÕES SE ESTIVEREM TODAS REUNIDAS.**

#### **CERTIDÕES ORIGINAIS:**

##### **CONSORCIADO E CONJUGE/COMPANHEIRO (A):**

- a) Certidão de Protesto;
- b) Certidão de Distribuição de ações cíveis, executivas fiscais, falência e concordata e criminais – 10 anos - Justiça Estadual – da comarca do imóvel e da residência do(s) vendedor(es);
- c) Certidão do Juizado Especial cível (Fórum);
- d) Certidão de Distribuição de ações na Justiça do Trabalho;
- e) Certidão de Distribuição na Justiça Federal;
- f) Certidão Negativa da Receita Federal;
- g) Certidão Negativa da Fazenda Estadual, da Secretária da Fazenda Estadual; (Posto Fiscal)

**OBS: Se, eventualmente, alguma certidão constar anotações deverá ser providenciada **Certidão de Objeto e Pé ou Esclarecedora** indicando todos os dados do processo** (partes, processo, vara, juízo, fases do processo, pedido da inicial, decisão e valor da condenação, se houver).

#### **VENDEDOR:**

##### **PESSOA FÍSICA – e seu CÔNJUGE/COMPANHEIRO(A).**

- a) Certidão de Protesto;
- b) Certidão de Distribuição de ações cíveis, executivas fiscais, falência e concordata e criminais – 10 anos - Justiça Estadual – da comarca do imóvel e da residência do(s) vendedor(es);
- c) Certidão do Juizado Especial cível (Fórum);
- d) Certidão de Distribuição de ações na Justiça do Trabalho;
- e) Certidão de Distribuição na Justiça Federal;
- f) Certidão Negativa da Receita Federal;
- g) Certidão Negativa da Fazenda Estadual, da Secretária da Fazenda Estadual; (Posto Fiscal)

**OBS: Se, eventualmente, alguma certidão constar anotações deverá ser providenciada **Certidão de Objeto e Pé ou Esclarecedora** indicando todos os dados do processo** (partes, processo, vara, juízo, fases do processo, pedido da inicial, decisão e valor da condenação, se houver).

**OBS: As referidas certidões, deverão ser de localidade do imóvel e de residência do vendedor.**

#### **PESSOA JURÍDICA:**

- a) Fotocópia do Cartão do CNPJ;
- b) Fotocópia do Contrato Social e suas Alterações;
- c) Certidão Simplificada da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, atualizada;
- d) Certidões do INSS, FGTS, Certidão Cível (Municipais e Estaduais), com a finalidade de alienar bem imóvel;
- e) Providenciar as mesmas certidões indicadas para o ‘vendedor pessoa física’ – **letras “a” a “g”, em nome da pessoa jurídica;**
- f) Providenciar as mesmas certidões indicadas para o ‘vendedor pessoa física’ – **letras “a” a “g”, em nome dos sócios da pessoa jurídica,** acompanhadas de fotocópias do CPF e do RG;

**OBS: Se, eventualmente, alguma certidão constar anotações deverá ser providenciada **Certidão de Objeto e Pé ou Esclarecedora** indicando todos os dados do processo** (partes, processo, vara, juízo, fases do processo, pedido da inicial, decisão e valor da condenação, se houver).

- Os casados deverão apresentar fotocópia da certidão de casamento e pacto antenupcial registrado, se houver;
- Estando o imóvel locado ou sendo utilizado por terceiro, que não o vendedor, apresentar documento demonstrando a desistência do direito de preferência pelo inquilino ou terceiro, com firmas reconhecidas, acompanhadas de cópia do contrato de locação;
- A certidão vintenária, com negativa ônus, demonstrando que o registro aquisitivo anterior é inferior a um (5) anos, apresentar certidão(ões) em nome do(s) anterior(es) proprietário(s), nas condições especificadas.
- A administradora, no prazo previsto no contrato, analisará todos os documentos e responderá ao consorciado aprovando ou não o cadastro e documentos.
- **O pagamento do crédito fica condicionado a efetiva comprovação junto à Administradora do registro da hipoteca na matrícula do imóvel;**
- A administradora somente recepcionará os documentos após estarem totalmente reunidos.
- **Os documentos uma vez recepcionados serão analisados e, em razão da análise, poderão ser solicitados novos documentos ou substituição deles e/ou da(s) garantia(s), até que as exigências sejam totalmente satisfeitas.**
- **Todas as despesas necessárias à obtenção dos documentos e certidões são de inteira responsabilidade do consorciado;**

**CERTIDÕES: VALIDADE E ONDE RETIRA-LAS**  
(Relação das Certidões na cidade de S.J.do Rio Preto)

**Certidões: A ADMINISTRADORA SÓ RECEPCIONARÁ OS DOCUMENTOS APÓS ESTAREM TOTALMENTE REUNIDOS.** (Só trazer com a autorização da administradora).

- a) Certidão de **Protesto** de todos os cartórios de protesto da cidade: Cartório de protesto da cidade onde mora e onde o imóvel está localizado, no caso de vendedor do imóvel. **(30 dias de validade)**. Em São José do Rio Preto:
  - a. **1º Oficial de Protesto:** Av. Bady Bassitt, 2952 – Boa Vista – Fone: (17) 3222-6655 / 3222-6635
  - b. **2º Oficial de Protesto:** Rua General Glicério, 3642 – Centro (próximo ao Supermercado Pão de Açúcar)  
Fone: (17) 3211-9104 / 3211-9339.(Jorge Tibíriça 2562 novo endereço)
- b) Certidão de Distribuição de ações **cíveis, executivas fiscais**, falência e concordata e **criminais – 10 anos – Justiça Estadual** – da comarca do imóvel e da residência dos vendedores: **Fórum local (validade 30 dias)**  
Fone: (17) 3233-6700
- c) Certidão do **Juizado Especial** cível (Fórum) - da comarca do imóvel e da residência dos vendedores;
- d) Certidão de distribuição de ações na **Justiça do Trabalho** - da comarca do imóvel e da residência dos vendedores - **(validade 30 dias)** – Fone: (17) 3227-7040 – Avenida Juscelino Kubitscheck de Oliveira, nº. 1020.(Jose Munia)
- e) Certidão de distribuição da **Justiça Federal (validade 60 dias)** – Fone: (17) 3216-8800 – internet: [www.jfsp.gov.br](http://www.jfsp.gov.br) (certidões on-line).
- f) Certidão Negativa da **Receita Federal** quanto a Dívida Ativa da União **(validade 180 dias)** – Internet: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou no site da Procuradoria da Fazenda Nacional: [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)
- g) Certidão Negativa da Fazenda Estadual, da **Secretária da Fazenda Estadual - Posto Fiscal** – Av. **Brigadeiro Faria Lima, 5715 –B.Universitário (Validade 180 dias)** – Fone: (17) 3227-4000 – **Referindo: Débito de ICM/ICMS, IPVA, ITBI, “CAUSA MORTIS”/ITCMD E AIR, entre outros, constando finalidade de: para compra e venda de imóveis ou alienação fiduciária de hipoteca.**

**OBS: SE HOUVER ALGUMA CERTIDÃO POSITIVA PEDIR A ESCLARECEDORA OU CERTIDÃO DE OBJETO E PÉ. TODAS AS CERTIDÕES DEVERÃO SER EM NOME DO CONSORCIADO E SUA ESPOSA/ VENDEDOR E SUA ESPOSA. (INDEPENDENTE DE QUANTOS PROPRIETÁRIOS HOUVER).**

**As referidas certidões, deverão ser de LOCALIDADE DO IMÓVEL e da RESIDÊNCIA do(s) VENDEDOR(ES).**