

ATENÇÃO:

- 1) NÃO SERÁ ACEITA DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA;
- 2) Após a análise da documentação apresentada, se necessário, será solicitada documentação complementar;
- 3) Para utilização de FGTS, procure um agente financeiro para verificação dos documentos necessários;
- 4) O item **1.9** refere-se aos imóveis denominados FOREIROS, onde existe domínio direto da União, Marinha, Igrejas ou Prefeituras, entre outros. Nesses casos o proprietário detém o domínio útil do imóvel.
- 5) Os itens **1.10** e **1.11** referem-se a imóveis rurais que devem possuir matrícula autônoma junto ao oficial registro de imóveis e situação devidamente regularizada no cadastro do INCRA.
- 6) Evite a entrega de documentação no dia das assembleias mensais e nos três dias subsequentes.

1. DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL OU TERRENO OBJETO DA OPERAÇÃO:

- 1.1** Título de propriedade: escritura pública do imóvel, instrumento particular de venda e compra emitido por agente financeiro, formal de partilha ou carta de sentença (cópia simples);
- 1.2** Cartela de IPTU ou certidão de valor venal (atualizada) do ano vigente constando as metragens (original ou cópia autenticada);
- 1.3** Certidão negativa de IPTU (original e atualizada). Obs: não serão aceitos imóveis com débitos de IPTU ou acordos em andamento;
- 1.4** Certidão de propriedade do registro de imóveis (matrícula), com negativa de ônus e alienações, da qual deverão constar todas as averbações relativas ao estado civil dos proprietários, às construções existentes e às alterações de endereço e numeração do imóvel. Deve ser apresentada em via original e tem validade de 30 dias da data de emissão;
- 1.5** Cópia simples da certidão da matrícula anterior do registro de imóveis (caso a matrícula do imóvel, **item 1.4**, tenha sido aberta a menos de 02 anos);
- 1.6** Declaração de quitação das despesas condominiais (com prazo máximo de 30 dias), assinada pelo síndico ou administradora de condomínios, com firma reconhecida, e acompanhada da cópia autenticada da ata de eleição ou da contratação respectivamente. Obs: não serão aceitos imóveis com débitos ou acordos condominiais em andamento;
- 1.7** Se houver locação, prova de oferta para o exercício do direito de preferência e carta resposta assinada pelo inquilino (com firma reconhecida), além da cópia simples do contrato de locação;
- 1.8** Declaração do proprietário quando o imóvel estiver vago (com firma reconhecida);
- 1.9** Em se tratando de imóvel FOREIRO, apresentar certidão de aforamento regularizada em nome do proprietário atual do domínio útil;
- 1.10** CCIR: atualizado (2010 a 2014) em nome do atual proprietário (**para imóveis rurais**);
- 1.11** ITR: Apresentar os comprovantes dos recolhimentos (DARF) dos 05 últimos exercícios acompanhados das respectivas declarações ou a certidão de regularidade fiscal acompanhada da última declaração de ITR (**para imóveis rurais**).

2. DOCUMENTAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS ATUAIS (PESSOA FÍSICA):

- 2.1** Certidão de nascimento para vendedores solteiros (cópia simples);
- 2.2** Certidão de casamento para casais, e, se houver, escritura de pacto antenupcial e seu registro (de acordo com o regime de bens adotado) - cópias autenticadas;
- 2.3** Para separados, divorciados ou viúvos apresentar a certidão de casamento com averbação do atual estado civil (cópia autenticada);
- 2.4** Para estrangeiros, qualquer que seja o estado civil, a certidão de nascimento ou casamento emitida no exterior, deve ser consularizada, traduzida e devidamente registrada no cartório de títulos e documentos (cópia autenticada);
- 2.5** Comprovante de residência atual (cópia simples de conta de luz, gás, telefone fixo ou conta bancária);
- 2.6** Cópia autenticada da cédula de identidade e do CPF do vendedor e do respectivo cônjuge;
- 2.7** Certidões pessoais originais dos atuais proprietários a serem expedidas no local de residência (atual e dos dois últimos anos) e no local do imóvel ou suas respectivas Comarcas, conforme abaixo:
 - Certidão de ações cíveis, do juizado especial cível e de família (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão de interdições, tutela e curatela (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão de executivos fiscais, estaduais e municipais (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão da justiça federal (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão da justiça do trabalho (pesquisa de 05 anos);
 - Certidão dos cartórios de protesto (pesquisa de 05 anos).

OBS: O prazo de validade das certidões relacionadas nos itens 2.7 é de 60 dias a partir da data de emissão, exceto para certidões com prazo de validade expresso pelo órgão emissor.

3. DOCUMENTAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS ATUAIS (PESSOA JURÍDICA):

- 3.1** Contrato social consolidado e alterações posteriores ou estatuto de constituição e ata da eleição da atual diretoria, publicados no diário oficial; (cópia autenticada);
- 3.2** CNPJ: cópia autenticada ou original emitido via Internet;
- 3.3** Certidão negativa de débito da previdência social / INSS (original e com prazo dentro da validade);
- 3.4** CQTF - certidão negativa conjunta relativa a tributos federais e à dívida ativa da União (original e com prazo dentro da validade);
- 3.5** Certidão de breve relato na junta comercial (original ou cópia autenticada e com prazo dentro da validade: 180 dias);
- 3.6** Dos sócios representantes ou procuradores: CPF e RG (cópia autenticada) e procuração atualizada;
- 3.7** Certidões originais dos atuais proprietários (pessoa jurídica) a serem obtidas no local onde se situa a empresa e no local do imóvel ou suas respectivas comarcas, conforme abaixo:
 - Certidão de ações cíveis e do juizado especial cível (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão de executivos fiscais, estaduais e municipais (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão da justiça federal (pesquisa de 10 anos);
 - Certidão de falência e concordata (prazo de 10 anos);
 - Certidão da justiça do trabalho (pesquisa de 05 anos);
 - Certidão dos cartórios de protesto (pesquisa de 05 anos).

OBS: O prazo de validade das certidões relacionadas no item 3.7 é de 60 dias a partir da data de emissão, exceto para certidões com prazo de validade expresso pelo órgão emissor.

4. CERTIDÕES DOS ANTERIORES PROPRIETÁRIOS (ULTIMOS 02 ANOS DE REGISTRO NA MATRÍCULA):

Deverão ser apresentadas as certidões dos proprietários antecessores, abaixo relacionadas, caso a venda anterior do imóvel tenha sido registrada na matrícula a menos de **02** anos.

Serão aceitas as certidões dos antecessores que foram apresentadas por ocasião das transmissões anteriores com prazo de emissão de até 90 dias anteriores ao registro da respectiva escritura de compra e venda;

PROPRIETÁRIO ANTECESSOR (PESSOA FÍSICA):

As certidões devem ser originais e expedidas no local do imóvel ou sua respectiva Comarca.

- Certidão de ações cíveis, do juizado especial cível e de família (pesquisa de 10 anos);
- Certidão de interdições, tutela e curatela (pesquisa de 10 anos);
- Certidão de executivos fiscais, estaduais e municipais (pesquisa de 10 anos).
- Certidão da justiça federal (pesquisa de 10 anos);
- Certidão da justiça do trabalho (pesquisa de 05 anos);
- Certidão dos cartórios de protesto (pesquisa de 05 anos).

PROPRIETÁRIO ANTECESSOR (PESSOA JURÍDICA):

As certidões devem ser originais e expedidas no local do imóvel ou sua respectiva Comarca.

- Certidão de ações cíveis e do juizado especial cível (pesquisa de 10 anos);
- Certidões de executivos fiscais, estaduais e municipais (pesquisa de 10 anos);
- Certidão da justiça federal (pesquisa de 10 anos);
- Certidão de falência e concordata (prazo de 10 anos);
- Certidão da justiça do trabalho (pesquisa de 05 anos);
- Certidão dos cartórios de protestos (pesquisa de 05 anos).

5. PARA CONSTRUÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- Imóvel ou terreno: documentos relacionados no item **01**;
- Proprietários atuais (pessoa física): documentos e certidões relacionados no item **02**;
- Proprietários atuais (pessoa jurídica): documentos e certidões relacionados no item **03**;
- Proprietários antecessores: certidões relacionadas no item **04**;
- Cronograma físico - financeiro, memorial descritivo, alvará da prefeitura, CREA do engenheiro responsável, projeto e planta aprovados (originais ou cópias autenticadas).

6. PARA REFORMA, NÃO HAVENDO AUMENTO DA ÁREA CONSTRUÍDA, DEVERÃO SER APRESENTADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- Imóvel : documentos relacionados no item **01**;
- Proprietários atuais (pessoa física): documentos e certidões relacionados no item **02**;
- Proprietários atuais (pessoa jurídica): documentos e certidões relacionados no item **03**;
- Proprietários antecessores: certidões relacionadas no item **04**;
- Cronograma físico - financeiro, memorial descritivo, CREA do engenheiro responsável (originais ou cópias autenticadas).

IMPORTANTE:

Se a proprietária atual ou antecessora do imóvel teve o nome alterado, por casamento ou separação judicial, durante o período a pesquisar (últimos 02 anos), será necessária a apresentação das certidões mencionadas no **item 2.7** e no **item 4** com as grafias de solteira e casada.

Os apontamentos constantes nas certidões pessoais (física ou jurídica) deverão ser esclarecidos através de certidões de objeto e pé ou explicativas atualizadas (**90** dias) e não poderão ser substituídas por declaração de homonímia.

Venda de pais para filhos: deverá ser apresentada declaração dos pais (com firma reconhecida) informando a existência de outros filhos, acompanhada das cópias simples dos documentos pessoais destes, bem como dos respectivos cônjuges: RG, CPF e certidão de casamento ou nascimento.

7. PARA QUITAÇÃO DE FINANCIAMENTO PRÓPRIO JUNTO À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (DISPONÍVEL PARA OS GRUPOS PA14 E A PARTIR DO 195, REGIDOS SOB A LEI 11.795/08).

- Imóvel: documentos relacionados no item **01**;
- Proprietários atuais (pessoa física): documentos e certidões relacionados no item **02**;
- Proprietários atuais (pessoa jurídica): documentos e certidões relacionados no item **03**;
- Proprietários antecessores: certidões relacionadas no item **04**;

8. DOCUMENTAÇÃO DOS COMPRADORES PESSOA FÍSICA:

8.1 Certidão de nascimento para compradores solteiros (cópia simples);

8.2 Certidão de casamento para casais, e, se houver, escritura de pacto antenupcial e seu registro (de acordo com o regime de bens adotado) - cópias simples;

8.3 Para separados, divorciados ou viúvos apresentar a certidão de casamento com averbação do atual estado civil (cópia simples);

8.4 Para estrangeiros, qualquer que seja o estado civil, a certidão de nascimento ou casamento emitida no exterior, deve ser consularizada, traduzida e devidamente registrada no cartório de títulos e documentos (cópia autenticada);

8.5 Cópia simples da cédula de identidade e do CPF do comprador e do respectivo cônjuge.

9. DOCUMENTAÇÃO DOS COMPRADORES PESSOA JURÍDICA:

9.1 Contrato social consolidado e alterações posteriores ou estatuto de constituição e ata da eleição da atual diretoria, publicados no diário oficial; (cópia autenticada);

9.2 CNPJ: cópia autenticada ou original emitida via Internet;

9.3 Certidão negativa de débito da previdência social/INSS (original e com prazo dentro da validade);

9.4 CQTF - certidão negativa conjunta relativa a tributos federais e à dívida ativa da União (original e com prazo dentro da validade).

9.5 Dos sócios: certidão de casamento ou nascimento, RG e CPF, inclusive dos cônjuges (cópia simples).

PORTO SEGURO ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA

Al. Barão de Piracicaba, 740, 1º andar - Torre A - Campos Elíseos, São Paulo/SP, CEP 01216-012

Central de Relacionamento (11) 3366-3006 São Paulo e Grande São Paulo - 0800 721 3006 Outras regiões

0800 727 8736 (Atendimento exclusivo para pessoas com deficiência auditiva) - SAC 0800 727 2743 - Ouvidoria 0800 727 1184

E-mail: administrativo.consorcio@portoseguro.com.br e <http://www.portoconsorcio.com.br>