



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

1. DOCUMENTOS DISPENSADOS/FLEXIBILIZADOS

- DISPENSA DO ENVIO DAS CÓPIAS DO RG/RNE/CPF DOS FIADORES (PESSOA FÍSICA), INCLUSIVE DOS CÔNJUGES

Fica dispensado o envio das cópias desses documentos desde que as partes sejam correntistas e que tais dados estejam inseridos e atualizados na rotina CADU. O 4510-1/ DSPS fica autorizado a obter tais dados das seguintes fontes: rotina CADU, Consulta de Negócios, Certidões, Matrícula e outros.

- DISPENSA DA EXIBIÇÃO FÍSICA DAS CERTIDÕES CRF/FGTS E CND/CPEND

As partes ficam dispensadas de apresentação física de tais certidões, desde que a Agência / CENIM / Extensões consulte a validade e os apontamentos das mesmas em seus respectivos sites, imprima-as e envie-as ao 4510-1/DSPS - Recepção e Triagem - Crédito Imobiliário, que por sua vez, caso não receba esses documentos da agência, irá obtê-los em seus respectivos sites. A Agência/CENIM/Extensões cientificará o cliente que na hipótese de algum apontamento dessas certidões, será solicitada a regularização para a concretização da operação.

Ressaltamos que nas localidades em que os Cartórios de Registro de Imóveis exigirem a menção e a validade das certidões pessoais, cíveis, trabalhistas, de executivos fiscais, de protestos em nome dos proponentes, estas não poderão ser dispensadas e deverão ser enviadas em cópia simples ao 4510-1/DSPS - Recepção e Triagem - Crédito Imobiliário para emissão do contrato.

2. DOCUMENTOS INICIAIS

- DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O ESTUDO DA OPERAÇÃO

Preencher as Planilhas fornecidas pela agência e entregar juntamente com as planilhas os documentos relacionados.

- Escritura do Terreno
- Matrícula do Imóvel
- Prospecto do Empreendimento
- Balancete do último mês
- Balanço dos dois últimos exercícios

- ESTUDO DE VIABILIDADE ECONÔMICO FINANCEIRA

- Projetos Aprovados pela Prefeitura Local (Digitalizado completo, em arquivo PDF)
Devem constar as vagas numeradas e demarcadas nas plantas relativas às garagens
- Declaração de vinculação de vagas na garagem (Digitalizado completo, em arquivo PDF)



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

- Declaração sobre a existência ou não de unidades permutadas (Digitalizado completo, em arquivo PDF)
- Alvará de Licença da Obra (Digitalizado completo, em arquivo PDF)
- Escritura ou Título Aquisitivo do Terreno (Digitalizado completo, em arquivo PDF)
- Certidão de Inteiro Teor da Matrícula do Imóvel com registro da incorporação (Digitalizado completo, em arquivo PDF)
- Quadro de Áreas da NBR 12721 / antiga NB 140 – (Digitalizado completo, em arquivo PDF)
- Tabela de vendas das unidades (Digitalizado completo, em arquivo PDF)
- Curriculum de obras da empresa (Digitalizado completo, em arquivo PDF)
- Memorial de incorporação (Digitalizado completo, em arquivo PDF)
- Cronograma Físico Financeiro / Orçamento da Obra
A planilha deverá ser “baixada” do CRIM e obrigatoriamente preenchida (arquivo eletrônico - EXCEL).
- Memorial Descritivo da Obra (Digitalizado completo, em arquivo PDF)
- Autorização de débito da taxa relativa à elaboração do Estudo de Viabilidade, constando agência, conta para débito, inscrição Municipal e Estadual da empresa (Digitalizado completo, em arquivo PDF)

Notas:

1. Os documentos para Estudo de Viabilidade serão solicitados apenas quando os dados do empreendimento já tiverem sido analisados e enquadrados nas normas operacionais.
2. Após a aprovação do crédito e a avaliação do imóvel, retorne à sua Agência com a relação completa dos documentos descritos nos itens abaixo, para a efetivação de seu financiamento.



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

3. DOCUMENTOS DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

Para a etapa de apresentação dos documentos para a Contratação, é necessário que o Banco tenha feito o Estudo de Viabilidade e o empreendimento atingido as expectativas quanto aos parâmetros técnicos e econômicos.

- IDENTIFICAÇÃO

- Ata da Assembléia que cria o Estatuto da Empresa Sociedade Anônima e demais alterações.**
O documento deve estar registrado na Junta Comercial e publicado no Diário Oficial. Entregar com esse documento a publicação do Diário Oficial, caso seja empresa de capital fechado, fica dispensada a entrega da publicação no Diário Oficial. Apresentar cópia simples.
- Ata da Última Eleição de Diretoria da Empresa Sociedade Anônima**
A ata deve estar registrada na Junta Comercial e deve ter sido publicada no Diário Oficial. Entregar com esse documento a publicação do Diário Oficial, caso seja empresa de capital fechado, fica dispensada a entrega da publicação no Diário Oficial. Apresentar cópia simples.
- Declaração da empresa informando os diretores/sócios representantes.**
O documento deve ser emitido e assinado pela empresa, discriminando os nomes daqueles que assinarão pela empresa, bem como suas qualificações e a identificação do signatário.
- Contrato Social ou Consolidação e Demais Alterações, para empresa Ltda.**
Registrado na Junta Comercial ou no órgão competente. Apresentar cópia simples.
- Cartão do CNPJ Afetado**
Exigível somente para os casos de Patrimônio de Afetação. Apresentar cópia simples com data de validade vigente.

Notas:

1- Se for o caso do uso de Procuração, a mesma deverá ser por instrumento público, recente, dentro do prazo de validade e outorgada pelos sócios ou diretores que tenham poderes bastantes segundo os Estatutos, devendo a Procuração conter poderes especiais para solicitar e assinar contrato de financiamento bancário e para construção do empreendimento objeto do financiamento, poderes para conferir e validar condições e termos de contrato de financiamento, outorgar garantias reais de hipoteca e/ou alienação fiduciária do próprio imóvel objeto do financiamento ou de outros imóveis, fianças pelo tempo que a dívida subsistir, penhor de bens e de direitos e, em especial o penhor dos direitos creditórios oriundos das vendas das unidades do empreendimento a ser edificado, entre outros poderes. Recomenda-se conferir previamente os termos da procuração junto ao Bradesco.

2- Caso seja Patrimônio de Afetação deverão ser apresentados os dados da agência e conta-corrente do CNPJ afetado.

- CERTIDÕES NEGATIVAS E OUTRAS

- CRF – Certificado de Regularidade do Recolhimento do FGTS em nome da empresa.**
Apresentar cópia simples com data de validade vigente.
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND/CPEND).**
A Certidão é emitida pela Receita Federal e pode ser obtida pela Internet nos endereços eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>. A validade é de 180 dias a contar da data da emissão.(*)

Nota:

(*) - Os documentos emitidos antes de 03/11/2014, continuarão válidos dentro do período de vigência neles indicados, entretanto se o contribuinte tiver apenas um deles válido, terá que ser atualizado na forma do DECRETO Nº 8.302, de 4 de Setembro de 2014.



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

4. DOCUMENTOS DO FIADOR PESSOA JURÍDICA

- IDENTIFICAÇÃO

- Ata da Assembléia que cria o Estatuto da Empresa Sociedade Anônima e demais alterações.**

O documento deve estar registrado na Junta Comercial e publicado no Diário Oficial. Entregar com esse documento a publicação do Diário Oficial, caso seja empresa de capital fechado, fica dispensada a entrega da publicação no Diário Oficial. Apresentar cópia simples.

- Ata da Última Eleição de Diretoria da Empresa Sociedade Anônima**

A ata deve estar registrada na Junta Comercial e deve ter sido publicada no Diário Oficial. Entregar com esse documento a publicação do Diário Oficial, caso seja empresa de capital fechado, fica dispensada a entrega da publicação no Diário Oficial. Apresentar cópia simples.

- Declaração da empresa informando os diretores/sócios representantes.**

O documento deve ser emitido e assinado pela empresa discriminando os nomes daqueles que assinarão pela empresa, bem como suas qualificações e a identificação do signatário.

- Contrato Social ou Consolidação e Demais Alterações, para empresa Ltda.**

Registrado na Junta Comercial ou no órgão competente. Apresentar cópia simples

Nota:

Se for o caso do uso de Procuração, a mesma deverá ser por instrumento público, recente, dentro do prazo de validade e outorgada pelos sócios ou diretores que tenham poderes bastantes segundo os Estatutos, devendo a Procuração conter poderes especiais para prestar fianças pelo tempo que a dívida subsistir, penhor de bens e de direitos e, em especial o penhor dos direitos creditórios oriundos das vendas das unidades do empreendimento a ser edificado, entre outros poderes. Recomenda-se conferir previamente os termos da procuração junto ao Bradesco.



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

5. DOCUMENTOS DO FIADOR PESSOA FÍSICA

- IDENTIFICAÇÃO

RG – Carteira de Identidade.

Apresentar cópia simples ou outro documento de identificação oficial, que contenha foto, data de nascimento, e filiação. Se casado, enviar também a do cônjuge.

RNE – Registro Nacional de Estrangeiro (Expedido em caráter definitivo).

Documento para clientes com nacionalidade estrangeira. Apresentar cópia simples. Se casado com estrangeiro, enviar também a do cônjuge.

CPF – Cadastro de Pessoa Física.

Apresentar cópia simples ou certidão de regularidade, obtida pelo site da Receita Federal. Se casado, enviar também a do cônjuge. Dispensada a apresentação se constar no RG ou outro documento de identificação de aceitação legal (CREA, OAB ou CNH e com foto).

- COMPROVAÇÃO DO ESTADO CIVIL

PARA CASADO (A)

Certidão de Casamento.

Apresentar cópia simples.

Escritura de Pacto Antenupcial e o Registro no RGI.

Apresentar cópia simples da Escritura lavrada no Cartório de Notas ou Registro Civil, bem como cópia simples do Registro da Escritura feita no RGI, conforme o regime de bens:

- Comunhão de bens, após 26.12.1977;
- Comunhão parcial de bens, antes de 26.12.1977;
- Separação de bens em qualquer data;
- Comunhão de aquestos, a partir de 13.01.2003.

Nota:

A Escritura de Pacto Antenupcial não é exigida para os casos definidos no artigo 1641, do atual Código Civil Brasileiro ou artigo 258 do antigo e/ou também nos casos em que o casamento ocorreu no exterior.

A Escritura de Pacto Antenupcial deverá estar registrada no Serviço de Registro de Imóveis. Caso o cliente não possua o Pacto Antenupcial registrado no RGI, enviar declaração assinada solicitando que o Pacto Antenupcial seja registrado juntamente com o contrato de financiamento.

PARA UNIÃO ESTÁVEL

Declaração de união estável.

Conforme o formulário [4840-900E - Declaração de União Estável](#).



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

Nota:

Apresentar Declaração de União Estável, nos termos da legislação em vigor Lei 9.278/96, no sentido de que a união está baseada na convivência pública, contínua, duradoura e estabelecida com o objetivo de constituição de família, informando a data de início da união, qual o regime de bens adotado pelas partes para o caso em que for diferente do regime da comunhão parcial de bens. No caso da adoção dos regimes de “separação de bens”, “comunhão universal de bens” e “participação final de aquestos”, é necessária a apresentação da Escritura Pública Declaratória de União Estável lavrada em Cartório de Notas.

A Declaração de união estável não substitui o comprovante de Estado Civil que deve ser enviado juntamente com a Declaração.

PARA VIÚVO (A)

Certidão de Casamento.

Apresentar certidão de casamento constando a condição da averbação de viuvez ou cópia da certidão de casamento acompanhada do atestado de óbito.

PARA SEPARADO (A) / DIVORCIADO (A)

Certidão de Casamento em que conste a averbação da separação ou do divórcio.

Apresentar cópia simples.

PARA SOLTEIRO (A)

Certidão de Nascimento.

Se não for possível apresentar a certidão de Nascimento, enviar declaração “Sob as penas da Lei de que o atual estado civil é de solteiro”.

Escritura de Emancipação.

Exigida somente para menores de 18 anos e maiores de 16 anos. Deverá ser registrada no Cartório de Registro Civil e estar averbada na Certidão de Nascimento. Apresentar cópia simples.

Nota:

Se for o caso do uso de Procuração, a mesma deverá ser por instrumento público, recente, dentro do prazo de validade, devendo a Procuração conter poderes especiais para prestar fianças pelo tempo que a dívida subsistir, penhor de bens e de direitos e, em especial o penhor dos direitos creditórios oriundos das vendas das unidades do empreendimento a ser edificado, entre outros poderes. Recomenda-se conferir previamente os termos da procuração junto ao Bradesco.



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

6. DOCUMENTOS DO INTERVENIENTE CONSTRUTOR PESSOA JURIDICA

- IDENTIFICAÇÃO

- Ata da Assembleia que cria o Estatuto da Empresa Sociedade Anônima e demais alterações.**

O documento deve estar registrado na Junta Comercial e publicado no Diário Oficial. Entregar com esse documento a publicação do Diário Oficial, caso seja empresa de capital fechado, fica dispensada a entrega da publicação no Diário Oficial. Apresentar cópia simples.

- Ata da Última Eleição de Diretoria da Empresa Sociedade Anônima.**

A ata deve estar registrada na Junta Comercial e deve ter sido publicada no Diário Oficial. Entregar com esse documento a publicação do Diário Oficial, caso seja empresa de capital fechado, fica dispensada a entrega da publicação no Diário Oficial. Apresentar cópia simples.

A ata deve estar registrada na Junta Comercial e deve ter sido publicada no Diário Oficial. Entregar com esse documento a publicação do Diário Oficial, caso seja empresa de capital fechado, fica dispensada a entrega da publicação no Diário Oficial. Apresentar cópia simples.

- Declaração da empresa informando os diretores/sócios representantes.**

O documento deve ser emitido e assinado pela empresa discriminando os nomes daqueles que assinarão pela empresa, bem como suas qualificações e a identificação do signatário.

- Contrato Social ou Consolidação e Demais Alterações, para empresa Ltda.**

Registrado na Junta Comercial ou no órgão competente. Apresentar cópia simples.

- OUTROS DOCUMENTOS

- PBQP-H Construtora.**

Exigível somente no ato da contratação. Acatar a certificação da ISO como alternativa ou pedir a comprovação da adesão ou da solicitação da adesão (ISO ou PBQP-H vigentes).

Nota:

Se for o caso do uso de Procuração, a mesma deverá ser por instrumento público, recente, dentro do prazo de validade e outorgada pelos sócios ou diretores que tenham poderes bastantes segundo os Estatutos, devendo a Procuração conter poderes especiais para representar o outorgante no contrato de financiamento da construção do empreendimento na qualidade de anuente, entre outros poderes. Recomenda-se conferir previamente os termos da procuração junto ao Bradesco.



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

7. DOCUMENTOS DO INTERVENIENTE ANUENTE PESSOA JURÍDICA

- IDENTIFICAÇÃO

- Ata da Assembléia que cria o Estatuto da Empresa Sociedade Anônima e demais alterações.**
O documento deve estar registrado na Junta Comercial e publicado no Diário Oficial. Entregar com esse documento a publicação do Diário Oficial, caso seja empresa de capital fechado, fica dispensada a entrega da publicação no Diário Oficial. Apresentar cópia simples.
- Ata da Última Eleição de Diretoria da Empresa Sociedade Anônima.**
A ata deve estar registrada na Junta Comercial e deve ter sido publicada no Diário Oficial. Entregar com esse documento a publicação do Diário Oficial, caso seja empresa de capital fechado, fica dispensada a entrega da publicação no Diário Oficial. Apresentar cópia simples.
- Declaração da empresa informando os diretores/sócios representantes.**
O documento deve ser emitido e assinado pela empresa discriminando os nomes daqueles que assinarão pela empresa, bem como suas qualificações e a identificação do signatário.
- Contrato Social ou Consolidação e Demais Alterações, para empresa Ltda.**
Registrado na Junta Comercial ou no órgão competente. Apresentar cópia simples.

Nota:

Se for o caso do uso de Procuração, a mesma deverá ser por instrumento público, recente, dentro do prazo de validade e outorgada pelos sócios ou diretores que tenham poderes bastantes segundo os Estatutos, devendo a Procuração conter poderes especiais para representar o outorgante no contrato de financiamento da construção do empreendimento na qualidade de anuente, entre outros poderes. Recomenda-se conferir previamente os termos da procuração junto ao Bradesco.



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

8. DOCUMENTOS DO INTERVENIENTE ANUENTE PESSOA FÍSICA

- IDENTIFICAÇÃO

RG – Registro Geral.

Apresentar cópia simples ou outro documento de identificação oficial, que contenha foto, data de nascimento, e filiação. Se casado, enviar também a do cônjuge.

RNE – Registro Nacional de Estrangeiro (Expedido em caráter definitivo).

Documento para clientes com nacionalidade estrangeira. Apresentar cópia simples. Se casado com estrangeiro, enviar também a do cônjuge.

CPF – Cadastro de Pessoa Física.

Apresentar cópia simples ou certidão de regularidade, obtida pelo site da Receita Federal. Se casado, enviar também a do cônjuge. Dispensada a apresentação se constar no RG ou outro documento de identificação de aceitação legal (CREA, OAB ou CNH e com foto).

- COMPROVAÇÃO DO ESTADO CIVIL

PARA CASADO (A)

Certidão de Casamento.

Apresentar cópia simples.

Escritura de Pacto Antenupcial e o Registro no RGI.

Apresentar cópia simples da Escritura lavrada no Cartório de Notas ou Registro Civil, bem como cópia simples do Registro da Escritura feita no RGI, conforme o regime de bens:

- Comunhão de bens, após 26.12.1977;
- Comunhão parcial de bens, antes de 26.12.1977;
- Separação de bens em qualquer data;
- Comunhão de aquestos, a partir de 13.01.2003.

Nota:

A Escritura de Pacto Antenupcial não é exigida para os casos definidos no artigo 1641, do atual Código Civil Brasileiro ou artigo 258 do antigo e/ou também nos casos em que o casamento ocorreu no exterior.

A Escritura de Pacto Antenupcial deverá estar registrada no Serviço de Registro de Imóveis. Caso o cliente não possua o Pacto Antenupcial registrado no RGI, enviar declaração assinada solicitando que o Pacto Antenupcial seja registrado juntamente com o contrato de financiamento.

PARA UNIÃO ESTÁVEL

Declaração de união estável.

Conforme o formulário [4840-900E - Declaração de União Estável](#).

Nota:

Apresentar Declaração de União Estável, nos termos da legislação em vigor Lei 9.278/96, no sentido de que a união está baseada na convivência pública, contínua, duradoura e estabelecida com o objetivo de constituição



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

de família, informando a data de início da união, qual o regime de bens adotado pelas partes para o caso em que for diferente do regime da comunhão parcial de bens. No caso da adoção dos regimes de “separação de bens”, “comunhão universal de bens” e “participação final de aquestos”, é necessária a apresentação da Escritura Pública Declaratória de União Estável lavrada em Cartório de Notas.

A Declaração de união estável não substitui o comprovante de Estado Civil que deve ser enviado juntamente com a Declaração.

PARA VIÚVO (A)

Certidão de Casamento.

Apresentar certidão de casamento constando a condição da averbação de viuvez ou cópia da certidão de casamento acompanhada do atestado de óbito.

PARA SEPARADO (A) / DIVORCIADO (A)

Certidão de Casamento expedida pelo Cartório de Registro Civil em que conste a averbação da separação ou do divórcio.

Apresentar cópia simples.

PARA SOLTEIRO (A)

Certidão de Nascimento.

Se não for possível apresentar a certidão de Nascimento, enviar declaração “Sob as penas da Lei de que o atual estado civil é de solteiro”.

Escritura de Emancipação.

Exigida somente para menores de 18 anos e maiores de 16 anos. Deverá ser registrada no cartório de Registro Civil e estar averbada na Certidão de Nascimento. Apresentar cópia simples

Nota:

Se for o caso do uso de Procuração, a mesma deverá ser por instrumento público, recente, dentro do prazo de validade, devendo a Procuração conter poderes especiais para representar o outorgante no contrato de financiamento da construção do empreendimento na qualidade de anuente, entre outros poderes. Recomenda-se conferir previamente os termos da procuração junto ao Bradesco.



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

9. DOCUMENTOS DO INTERVENIENTE HIPOTECANTE PESSOA JURIDICA

- IDENTIFICAÇÃO

- Ata da Assembléia que cria o Estatuto da Empresa Sociedade Anônima e demais alterações.**
O documento deve estar registrado na Junta Comercial e publicado no Diário Oficial. Entregar com esse documento a publicação do Diário Oficial, caso seja empresa de capital fechado, fica dispensada a entrega da publicação no Diário Oficial. Apresentar cópia simples.
- Ata da Última Eleição de Diretoria da Empresa Sociedade Anônima**
A ata deve estar registrada na Junta Comercial e deve ter sido publicada no Diário Oficial. Entregar com esse documento a publicação do Diário Oficial, caso seja empresa de capital fechado, fica dispensada a entrega da publicação no Diário Oficial. Apresentar cópia simples.
- Declaração da empresa informando os diretores/sócios representantes.**
O documento deve ser emitido e assinado pela empresa discriminando os nomes daqueles que assinarão pela empresa, bem como suas qualificações e a identificação do signatário.
- Contrato Social ou Consolidação e Demais Alterações, para empresa Ltda.**
Registrado na Junta Comercial ou no órgão competente. Apresentar cópia simples.

Nota:

Se for o caso do uso de Procuração, a mesma deverá ser por instrumento público, recente, dentro do prazo de validade e outorgada pelos sócios ou diretores que tenham poderes bastantes segundo os Estatutos, devendo a Procuração conter poderes especiais para assinar contrato de financiamento bancário e para construção do empreendimento objeto do financiamento, outorgar garantias reais de hipoteca e/ou alienação fiduciária do próprio imóvel objeto do financiamento ou de outros imóveis, entre outros poderes. Recomenda-se conferir previamente os termos da procuração junto ao Bradesco.

- CERTIDÕES NEGATIVAS E OUTRAS

- CRF – Certificado de Regularidade do Recolhimento do FGTS em nome da empresa.**
Apresentar cópia simples, com data de validade vigente.
- Certidão Negativa dos Distribuidores Forenses referente a “Ações Cíveis” da Localidade do Imóvel e da Sede da Empresa. (*)**
As certidões forenses têm validade de 90 dias, a contar da data de sua expedição.
- Certidão Negativa da Justiça Federal da Localidade do Imóvel e da Sede da Empresa.**
Validade de 90 dias, a contar da data de sua expedição.
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND/CPEND).**
A Certidão é emitida pela Receita Federal e pode ser obtida pela Internet nos endereços eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>. A validade é de 180 dias a contar da data da emissão. (*)

Nota:

() - Os documentos emitidos antes de 03/11/2014, continuarão válidos dentro do período de vigência neles indicados, entretanto se o contribuinte tiver apenas um deles válido, terá que ser atualizado na forma do DECRETO Nº 8.302, de 4 de Setembro de 2014.*



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

10. DOCUMENTOS DO INTERVENIENTE HIPOTECANTE PESSOA FÍSICA

- IDENTIFICAÇÃO

RG – Registro Geral.

Apresentar cópia simples ou outro documento de identificação oficial, que contenha foto, data de nascimento, e filiação. Se casado, enviar também a do cônjuge.

RNE – Registro Nacional de Estrangeiro (Expedido em caráter definitivo).

Documento para clientes com nacionalidade estrangeira. Apresentar cópia simples. Se casado com estrangeiro, enviar também a do cônjuge.

CPF – Cadastro de Pessoa Física.

Apresentar cópia simples ou certidão de regularidade, obtida pelo site da Receita Federal. Se casado, enviar também a do cônjuge. Dispensada a apresentação se constar no RG ou outro documento de identificação de aceitação legal (CREA, OAB ou CNH e com foto).

- COMPROVAÇÃO DO ESTADO CIVIL

PARA CASADO (A)

Certidão de Casamento

Apresentar cópia simples.

Escritura de Pacto Antenupcial e o Registro no RGI.

Apresentar cópia simples da Escritura lavrada no Cartório de Notas ou Registro Civil, bem como cópia simples do Registro da Escritura feita no RGI, conforme o regime de bens:

- Comunhão de bens, após 26.12.1977;
- Comunhão parcial de bens, antes de 26.12.1977;
- Separação de bens em qualquer data;
- Comunhão de aquestos, a partir de 13.01.2003.

Nota:

A Escritura de Pacto Antenupcial não é exigida para os casos definidos no artigo 1641, do atual Código Civil Brasileiro ou artigo 258 do antigo e/ou também nos casos em que o casamento ocorreu no exterior.

A Escritura de Pacto Antenupcial deverá estar registrada no Serviço de Registro de Imóveis. Caso o cliente não possua o Pacto Antenupcial registrado no RGI, enviar declaração assinada solicitando que o Pacto Antenupcial seja registrado juntamente com o contrato de financiamento.

PARA UNIÃO ESTÁVEL

Declaração de união estável.

Conforme o formulário [4840-900E - Declaração de União Estável](#).

Nota:

*Apresentar Declaração de União Estável, nos termos da legislação em vigor Lei 9.278/96, no sentido de que a união está baseada na convivência pública, contínua, duradoura e estabelecida com o objetivo de constituição de família, **informando a data de início da união**. Qual o regime de bens adotado pelas partes para o caso em que for diferente do regime da comunhão parcial de bens. No caso da adoção dos regimes de “separação de bens”, “comunhão universal de bens” e “participação final de aquestos”, é necessária a apresentação da Escritura Pública Declaratória de União Estável lavrada em Cartório de Notas.*

A Declaração de união estável não substitui o comprovante de Estado Civil que deve ser enviado juntamente com a Declaração.



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

PARA VIÚVO (A)

Certidão de Casamento.

Apresentar certidão de casamento constando a condição da averbação de viuvez ou cópia da certidão de casamento acompanhada do atestado de óbito.

PARA SEPARADO (A) / DIVORCIADO (A)

Certidão de Casamento expedida pelo Cartório de Registro Civil em que conste a averbação da separação ou do divórcio.

Apresentar cópia simples.

PARA SOLTEIRO (A)

Certidão de Nascimento.

Se não for possível apresentar a certidão de Nascimento, enviar declaração “Sob as penas da Lei de que o atual estado civil é de solteiro”.

Escritura de Emancipação.

Exigida somente para menores de 18 anos e maiores de 16 anos. Deverá ser registrada no cartório de Registro Civil e estar averbada na Certidão de Nascimento. Apresentar cópia simples.

- CERTIDÕES NEGATIVAS E OUTRAS

Certidão Negativa dos Distribuidores Forenses referente a “Ações Cíveis” da Localidade do imóvel e do Domicílio do Proprietário. (*)

As certidões forenses têm validade de 90 dias, a contar da data de sua expedição.

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND/CPEND).

A Certidão é emitida pela Receita Federal e pode ser obtida pela Internet nos endereços eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br> ou <http://www.pgfn.fazenda.gov.br>. A validade é de 180 dias a contar da data da emissão. (*)

(*) - Os documentos emitidos antes de 03/11/2014, continuarão válidos dentro do período de vigência neles indicados, entretanto se o contribuinte tiver apenas um deles válido, terá que ser atualizado na forma do DECRETO Nº 8.302, de 4 de Setembro de 2014.

Somente para empregador ou produtor rural. Fica dispensado o produtor rural que declarar sob as penas da Lei que não possui trabalhadores a seu serviço e não comercializa sua própria produção. Se casado, enviar também a do cônjuge, caso este seja empregador ou produtor rural. A validade é a data expressa na certidão.

Certidão Negativa da Justiça Federal da Localidade do Imóvel e do Domicílio do Proprietário.

Validade de 90 dias, a contar da data de sua expedição.



CHECKLIST DETALHADO PARA PLANO EMPRESÁRIO

11. DOCUMENTOS DO IMÓVEL

- CERTIDÕES NEGATIVAS E OUTRAS

Certidão da Matrícula com Negativa de Ônus.

Certidão Negativa de Ônus Reais expedidas pelo Serviço de Registro de Imóveis, comprovando a propriedade e o registro da incorporação atualizada, e se for o caso, com a averbação do patrimônio de afetação. Validade de 30 dias. Apresentar a certidão original.

Certidão Negativa de Impostos e Taxas Municipais.

Apresentar certidão devidamente atualizada, com validade de 90 dias.

Certidão Vintenária da Matrícula do Imóvel

Apresentar certidão, caso o memorial não esteja averbado na matrícula.

Escritura Definitiva ou qualquer outro título pelo qual a empresa adquiriu o imóvel.

Apresentar cópia simples.

- OUTROS DOCUMENTOS

Minuta de Incorporação que foi registrada no Registro de Imóveis

Apresentar cópia simples.

Certidão/Declaração Negativa de Foro ou Laudêmio.

Exigível somente quando tratar-se de foro de natureza pública ou privada. Prazo de validade de 90 dias.

Alvará de Licença da Obra expedido pela Prefeitura.

Apresentar cópia simples

Imposto sobre a Propriedade Territorial e Urbana – IPTU.

Cópia simples da folha de rosto (espelho) do carnê de IPTU mais recente (exercício vigente), contendo informações sobre imóvel com identificação e áreas do terreno, bem como os comprovantes de pagamento das parcelas vencidas.

IMPORTANTE:

É facultado ao Banco solicitar outros documentos e certidões adicionais ou em complemento, tanto para análise da operação como para cumprir exigências da localidade e/ou em face das características do financiamento concedido. Mesmo em caso de não solicitação do Banco, caberá ao proponente suprir eventual exigência de documento ou certidão que venham ser solicitados pelo Cartório de Registro de Imóveis, tais como documentos das partes, comprovantes de pagamento de IPTU, certidões, entre outros.

Fone Fácil Bradesco

Capitais e Regiões Metropolitanas - 4002 0022

Demais Regiões - 0800 570 0022

Consulta de saldo, extrato, transações financeiras e de cartão de crédito.

Atendimento 24 horas, 7 dias por semana.

SAC - Alô Bradesco - 0800 704 8383

Deficiente Auditivo ou de Fala - 0800 722 0099

Cancelamento, reclamação, informação, sugestão e elogio.

Atendimento 24 horas, 7 dias por semana.

Ouvidoria: 0800 727 9933 - Se não ficar satisfeito com a solução apresentada, contate a Ouvidoria, das 08h às 18h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.