

PAR

PROGRAMA DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL



COMO REGISTRAR A ESCRITURA

Prezado(a) Arrendatário(a),

Este é um momento muito importante para você e sua família, e nós, da CAIXA, estamos muito felizes em fazer parte!

Você está recebendo a escritura do seu imóvel do Programa de Arrendamento Residencial (PAR) e chegou o momento de transferir o imóvel para o seu nome!

Você deve verificar junto à prefeitura se é devido o pagamento do ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis) e providenciar o pagamento desse imposto, por meio da guia gerada pela própria Prefeitura.

Após o pagamento do ITBI, o Contrato de Compra e Venda, que é considerado Escritura Pública, deverá ser registrado na matrícula do imóvel onde ficará gravada a propriedade em seu nome.

Para facilitar todo esse processo , a CAIXA implantou a assinatura digital nas escrituras do PAR.

Agora a apresentação do contrato no Cartório de Imóveis deve ser feita de forma eletrônica, sem a necessidade de comparecer presencialmente ao cartório.

Nesta Cartilha você encontrará todas as orientações a respeito do registro eletrônico do imóvel.

Parabenizamos você pela conquista da sua casa própria!

Elaboramos o guia a seguir para auxiliá-lo(a) no registro do seu imóvel.



01 Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis

Antes de enviar o Contrato de Compra e Venda (Escritura Pública) para registro, é necessário verificar junto à prefeitura se é devido o pagamento do ITBI – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, e providenciar o pagamento da guia, se for o caso

Dicas

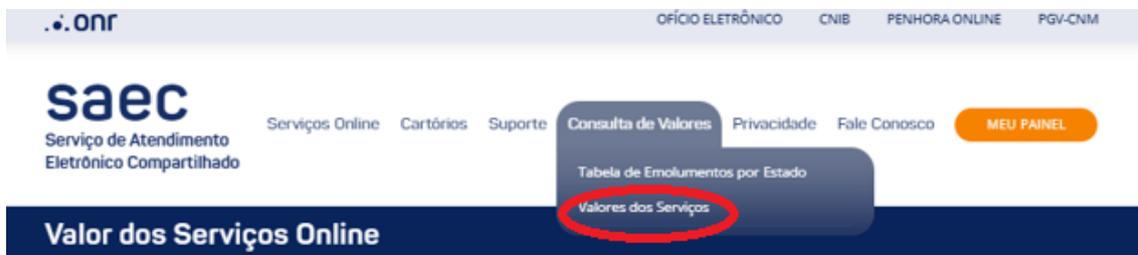
- Antes de se dirigir à prefeitura, verifique se o serviço é disponibilizado pela internet.
- Em alguns municípios, o ITBI para imóveis do PAR é isento ou possui redução de alíquota a ser paga. Pesquise se é o seu caso.

02 Pagamento da Prenotação

A Prenotação é uma taxa a ser paga ao Cartório de Imóveis para iniciar a análise do documento antes de registrar na matrícula.

2.1 Acesse o site <https://registradores.onr.org.br/> e efetue login através de seu acesso gov.br.

2.2 Clique em consulta de valores e em seguida clique em valores dos serviços



2.3 Selecione a opção E-Protocolo no campo "Escolha o Serviço", o Estado, Cidade e o Cartório e clique em consultar valor do serviço:

Escolha o Serviço:

E-Protocolo

Estado: Distrito Federal

Cidade: ÁGUAS CLARAS

Cartório: 03º RI - ÁGUAS CLARAS - DF

CONSULTAR VALOR DO SERVIÇO

SERVIÇO
E-Protocolo

ESTADO
Distrito Federal

CIDADE
ÁGUAS CLARAS

CARTÓRIO
03º RI - ÁGUAS CLARAS - DF

Tipo de Documento	Valor
Escritura Pública	R\$ 351,10
Incorporação/Especificação	R\$ 351,10
Instrumento Particular	R\$ 351,10
Instrumento Particular com Força de Escritura Pública	R\$ 351,10
Instrumento Particular de Cancelamento de Garantias	R\$ 175,55
Ordens Judiciais e Administrativas	R\$ 351,10
Parcelamento do Solo/Loteamento	R\$ 351,10
Requerimento Averbação	R\$ 175,55
Retificação Administrativa	R\$ 351,10
Reurb	R\$ 351,10
Título de Crédito	R\$ 351,10
Usucapião Extrajudicial e Judicial	R\$ 351,10

COMPRAR CRÉDITOS
NOVA CONSULTA

2.4 Clique em “Comprar Créditos”, digite o valor da prenotação e clique em confirmar.

2.5 Selecione a opção Boletão ou Pix e providencie o pagamento.

2.6 Aguarde a disponibilização do saldo em sua conta ONR (Operador Nacional de Registro).

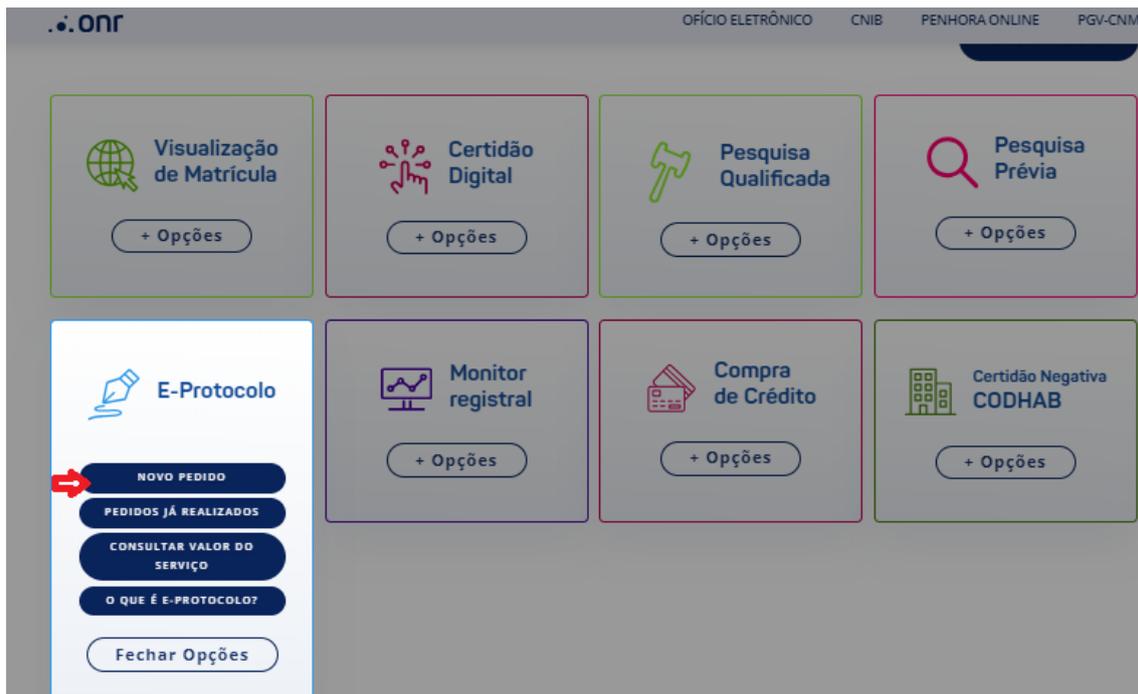
Serviços Online

e-CPF: Créditos: R\$ 0,00

03

Protocolo da Escritura no Cartório

3.1 Na opção “E-Protocolo” clique em “NOVO PEDIDO”:



3.2 No mapa do Brasil, selecione o seu Estado:



3.3 Em "DADOS DO TÍTULO" selecione "Instrumento Particular com Força de Escritura Pública" e insira a data de assinatura do contrato no campo "Data do título":

DADOS DA REMESSA **DADOS DO TÍTULO**

Tipo de Solicitação: Tipo de Documento: * Data do título: *

Registro / Averbação Instrumento Particular com F

3.4 Em "DADOS DO CARTÓRIO RECEPTOR" o selecione a cidade e o cartório onde o imóvel está registrado:

DADOS DO CARTÓRIO RECEPTOR

Estado: * Cidade: * Cartório: *

MG

3.5 Preencha os dados do apresentante, clique em "Não sou um robô" e vá em "PROSEGUIR":

DADOS DO APRESENTANTE E NOTA FISCAL ELETRÔNICA OU RECIBO

Usuário (Usuário do login) Outro Interessado

CPF/CNPJ:

Preencha o CPF/CNPJ para a pesquisa **PESQUISAR**

Nome: * DDD: * Telefone: (somente números) *

E-mail: *

CEP: (somente números) *

PROSEGUIR

Via: * Logradouro: * Número: * Complemento:

Bairro: * Estado: * Cidade: *

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade * Termos

CANCELAR **PROSEGUIR**

3.6 Clique em "SELECIONAR ANEXO" e anexe o contrato que você recebeu da CAIXA, no formato de arquivo .pdf



Anexar documentos

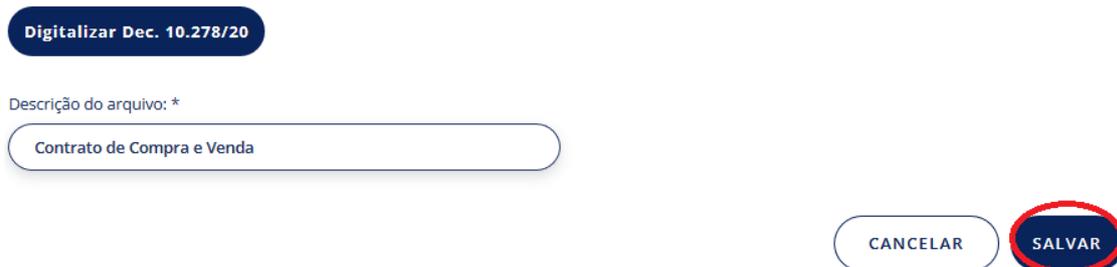
- Documento PDF/A nato digital, produzido originalmente em formato digital, e assinado digitalmente pelas partes;
- Documento PDF/A digitalizado com metadados e assinado digitalmente nos termos do decreto 10.278/20;
- Documento PDF confirmável eletronicamente em sites confiáveis;
- Certidão Digital gerada em PDF/A e assinada digitalmente pelo Tabelião ou seu preposto, cujo atributo possa ser confirmado junto ao Colégio Notarial do Brasil (CENSEC).



3.7 Insira a descrição do anexo, por exemplo “Contrato de compra e venda”, e clique em “SALVAR”:

Anexar documentos

- Documento PDF/A nato digital, produzido originalmente em formato digital, e assinado digitalmente pelas partes;
- Documento PDF/A digitalizado com metadados e assinado digitalmente nos termos do decreto 10.278/20;
- Documento PDF confirmável eletronicamente em sites confiáveis;
- Certidão Digital gerada em PDF/A e assinada digitalmente pelo Tabelião ou seu preposto, cujo atributo possa ser confirmado junto ao Colégio Notarial do Brasil (CENSEC).



3.8 Faça o mesmo para adicionar os demais documentos (guia de ITBI) e, após anexá-los, clique em “PROSSEGUIR”.

Anexar documentos

- Documento PDF/A nato digital, produzido originalmente em formato digital, e assinado digitalmente pelas partes;
- Documento PDF/A digitalizado com metadados e assinado digitalmente nos termos do decreto 10.278/20;
- Documento PDF confirmável eletronicamente em sites confiáveis;
- Certidão Digital gerada em PDF/A e assinada digitalmente pelo Tabelião ou seu preposto, cujo atributo possa ser confirmado junto ao Colégio Notarial do Brasil (CENSEC).

Descrição	Extrato	Excluir
Contrato de Compra e Venda		

SELECIONAR ANEXO

Digitalizar Dec. 10.278/20

CANCELAR

PROSSEGUIR

3.9 Confira o valor do serviço, selecione “Sim” no campo “Deseja certidão do inteiro teor do registro” (para receber a matrícula atualizada depois de feito o registro” e clique em “PROSSEGUIR”:

Novo Contrato

Confirme abaixo as informações de pagamento e as condições de remessa

Tipo de pagamento:

Emolumentos do Cartório (prenotação) + ISS :	R\$
Valor Total:	R\$

Deseja a certidão do inteiro teor do registro?

Sim

Atenção:

* Após a qualificação, o Cartório informará no sistema o valor dos emolumentos relativos ao registro/averbação, e da certidão de inteiro teor, caso tenha sido selecionada essa opção.

** Se o documento, uma vez prenotado, não puder ser registrado, ou o apresentante desistir do seu registro, ou for devolvido com exigências e não for apresentado durante a vigência de prenotação, o apresentante perderá o valor pago pela prenotação (Lei 6.015/1973, art. 206-A, §3º).

*** O título será devolvido sem prenotação caso não tenha havido concessão de gratuidade da justiça por Decisão Judicial ou não seja a hipótese de isenção, prevista em lei.

Ao clicar em prosseguir o usuário declara sua expressa concordância com as condições acima.

CANCELAR

PROSSEGUIR

3.10 Pronto! Contrato protocolado!



Remessa realizada com sucesso.

O número do seu protocolo é:

AC0036



A partir do protocolo o cartório tem 20 dias úteis para analisar, emitir eventual nota de exigência e emitir o boleto dos emolumentos cartorários para finalização do registro.

Importante! Não deixe de acompanhar, no site, o andamento da sua solicitação!

04 Acompanhamento do Protocolo

4.1 Para acompanhamento da demanda é necessário acompanhar o seu status (estado), conforme imagem abaixo:

Listagem de títulos e-Protocolo

Protocolo: Estado: Cidade: Cartórios:

Data Pedido Data Status

De: Até: Status: Mensagens:

09/02/2023 09/05/2023 Todas

Mostrar contratos ocultos Somente não visualizados

GERAR RELATÓRIO **FILTRAR**

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
		09/05/2023	Em aberto	09/05/2023	\$		

Em Aberto: Solicitação Realizada, ainda não visualizada/prenotada pelo cartório

Processando: Visualização feita pelo cartório e o título está em análise

Prenotado: Título Prenotado

Devolvido: Devolução específica para os casos em que o título não é de competência do Cartório escolhido, ou em que anexo estiver corrompido.

Nota de Exigência: Quando o título não está apto para registro/averbação pretendidos, podendo ser reapresentado pelo solicitante com as exigências satisfeitas até a data de vencimento da prenotação.

Reaberto Não Concluído: Pedido respondido com nota de exigência pelo Cartórios e reapresentado pelo solicitante dentro do prazo de prenotação.

Aguardando Pagamento: Pagamento referente às custas adicionais pendentes.

Pagamento Efetivado: Pagamento já realizado pelo solicitante.

Registro/Averbado: Retorno de resposta com o registro ou averbação já praticados pelo Cartório

4.2 Mensagem

Após contrato protocolado (prenotado), o símbolo de mensagem ficará habilitado, sendo possível enviar mensagem ao cartório, bem como receber, conforme imagem abaixo:

Listagem de títulos e-Protocolo

Protocolo: Estado: Cidade: Cartórios:

Data Pedido Data Status

De: Até: Status: Mensagens:

Mostrar contratos ocultos Somente não visualizados

GERAR RELATÓRIO **FILTRAR**

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
		09/05/2023	Prenotado	09/05/2023	\$		

4.3 Nota de Exigência

Conforme tela abaixo consta a imagem correspondente ao item "Nota de exigência", para visualização da exigência do cartório. Clicar na imagem, verificar a pendência, providenciar a regularização no prazo estabelecido e disponibilizar os documentos regularizados.

Listagem de títulos e-Protocolo

Protocolo: Estado: Cidade: Cartórios:

Data Pedido Data Status

De: Até: Status: Mensagens:

Somente não visualizados

GERAR RELATÓRIO **FILTRAR**

Como Registrar a Escritura

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
		09/05/2023	Nota de Exigência	09/05/2023	\$		

Fique atento!

Se a regularização da nota de exigência, não ocorrer dentro do prazo, a demanda será cancelada. Sendo necessário iniciar o processo novamente, o que acarreta nova cobrança da prenotação.

Caso a exigência seja de responsabilidade da CAIXA, encaminhar, imediatamente, a nota de exigência para a CAIXA, através de abertura de demanda no site <https://atenderhabitacao.caixa.gov.br/>, selecionando a opção "Nova Solicitação", em seguida "Programa de Arrendamento Residencial" e em seguida a opção "Enviar Comprovante de Registro ou Exigência Cartorária".

O prazo de atendimento da demanda é de até 7 dias úteis!

4.4 Pagamento de Custas para Registro

Clicar na imagem do item "Pagamento", onde serão consultadas as custas a serem pagas ao Cartório de Imóveis, gerar o boleto ou Pix e providenciar o pagamento:

Mostrar contratos ocultos Somente não visualizados GERAR RELATÓRIO FILTRAR

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
		09/05/2023	Aguardando Pagamento	09/05/2023			

4.5 Título Registrado

Clique na imagem do item "Detalhes Pedido", vá até Registro Averbação (final da página) e faça o *download* do documento que comprova a efetivação do registro do imóvel.

É **Obrigatório** encaminhar cópia do comprovante de registro à CAIXA, através do site <https://atenderhabitacao.caixa.gov.br/>, selecionando a opção "Nova Solicitação", em seguida "Programa de Arrendamento Residencial" e em seguida a opção "Enviar Comprovante de Registro ou Exigência Cartorária".

Importante!

- A CAIXA não realiza o registro dos imóveis, portanto, esta cartilha foi elaborada com o intuito de auxiliá-lo(a).
- Dúvidas ou problemas relacionados ao site <https://registradores.onr.org.br/> devem ser direcionadas à ONR, através da opção “Fale Conosco”, no próprio site.
- Dúvidas relacionadas ao registro do imóvel, à nota de exigência, emitida pelo Cartório ou aos custos do registro devem ser direcionadas ao Cartório de Registro de Imóvel.
- Dúvidas ou sugestões relacionadas ao site <https://atenderhabitacao.caixa.gov.br/> podem ser encaminhadas para o e-mail: cepat05@caixa.gov.br