

COMANDO DA AERONÁUTICA
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA
PRESIDÊNCIA

	DATAS		DISTRIBUIÇÃO
	EMISSÃO	EFETIVAÇÃO	
NPA N°022/PRES/2020	28/10/2020	28/10/2020	GERAL
ASSUNTO	COMERCIALIZAÇÃO DE IMÓVEL RETOMADO, DEVOLVIDO E TRANSFERÊNCIA POR SUBROGAÇÃO.		
ANEXO	Anexo A - Modelo de Termo de Desistência de Unidade Habitacional		

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente Norma Padrão de Ação (NPA) tem por finalidade estabelecer procedimentos básicos para a comercialização de imóvel devolvido voluntariamente pelo mutuário, ou retomado judicialmente, e a sub-rogação de imóvel aos beneficiários da CFIAe.

1.2 OBJETIVO

O objetivo desta NPA é padronizar as rotinas a serem executadas.

1.3 ÂMBITO

A presente Norma Padrão de Ação é de aplicação no âmbito da CFIAe.

1.4 DEFINIÇÕES

IMÓVEL DEVOLVIDO – aquele devolvido à CFIAe pelo mutuário que desistiu da unidade habitacional e do financiamento imobiliário correspondente.

IMÓVEL RETOMADO – aquele recuperado após sentença judicial transitada em julgado.

DISTRATO – resolução amigável de contrato, mediante acordo entre as partes.

VALOR DE AVALIAÇÃO – valor usado como referência para venda de imóveis devolvidos voluntariamente à CFIAe, ou recuperados judicialmente, obtido com base no Laudo de Avaliação e outros critérios adotados pela CFIAe.

SUB-ROGAÇÃO – transferência do financiamento de um imóvel de um mutuário para outro de acordo com as normas vigentes.

1.5 LEGISLAÇÃO

Lei n° 6.715 de 12 de novembro de 1979 – Criação da CFIAe;

Decreto n° 84.457 de 31 de janeiro de 1980 – Regulamentação da Lei de Criação;

Portaria CFIAe n° 10/GADM, de 21 de outubro de 2020 – Aprova a reedição do Regimento Interno; e

NPA n° 001/PRES/2020 - de 26 de outubro de 2020 - Elaboração e Controle de Normas Padrão de Ação.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O Diretor-Executivo deverá orientar, fiscalizar e homologar a realização da comercialização e transferência por sub-rogação de unidades habitacionais previstas nesta NPA.

2.2 Somente após a homologação do Diretor-Executivo, o processo será submetido à aprovação do Presidente.

2.3 O mutuário que adquiriu unidade habitacional financiada pela CFIAe e que deseja devolver voluntariamente o imóvel, poderá fazê-lo de acordo com as disposições desta NS e dispositivos legais aplicados à questão.

2.4 A CFIAe firmará distrato com o mutuário desistente através de Instrumento Particular, ou quando a Lei exigir, através de Instrumento Público, a fim de poder liberar o imóvel para a comercialização.

2.5 O imóvel a ser devolvido voluntariamente pelo mutuário deverá estar isento de taxas de condomínio em atraso, taxas de transferências e outros encargos de responsabilidade do mutuário. Quaisquer outras taxas, impostos de transmissão e despesas cartorárias deverão ser pagas pelo comprador.

2.6 O Laudo de Avaliação será realizado por Comissão proposta pela Diretoria Técnica.

2.7 A Assessoria de Apoio Jurídico (ADIP) deverá emitir Nota Técnica antecipadamente em todas as situações de comercialização de que trata a presente NPA.

2.8 O Laudo de Avaliação, as Memórias de Cálculo, as Planilhas do SCCI e demais documentos relacionados à comercialização do imóvel devolvido voluntariamente ou retomado judicialmente, deverão ser assinados, com data, nome e função, pelos agentes que os produziram e, ainda, pelos Diretores Técnico, Executivo e pelo Presidente da CFIAe, antes da efetivação da comercialização.

2.9 A comercialização de imóvel, como regra geral na CFIAe, será realizada mediante assinatura de contrato e seu registro no cartório de imóveis.

2.10 Toda documentação deverá ser juntada, indexada e autuada à pasta do mutuário.

3 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

3.1 COMPETE AO GABINETE ADMINISTRATIVO (GADM):

I – encaminhar os requerimentos de desistência voluntária do imóvel e do financiamento, devidamente protocolados, à Divisão de Comercialização (DCOM) para as devidas providências;

II – encaminhar à ADIP, diretamente, quaisquer documentos relacionados com a retomada judicial de imóveis promovida pela CFIAe; e

III – tomar as providências administrativas necessárias, quando houver necessidade de despejo por retomada.

3.2 COMPETE À DCOM:

I – verificar no Sistema de Controle de Crédito Imobiliário (SCCI) os atrasos de pagamentos dos financiamentos realizados pela Autarquia;

II – emitir os avisos de cobrança;

III – encaminhar à ADIP, após o terceiro aviso de cobrança o dossiê contendo a posição do imóvel devolvido, quanto ao saldo devedor, valor dos encargos, prazo restante do financiamento e outras dívidas contratuais, para a elaboração dos ofícios às respectivas Procuradorias Regionais Federais (PRF);

IV – excluir o mutuário do SCCI, cujo imóvel foi devolvido voluntariamente ou retomado judicialmente e, se for o caso, implantar o novo mutuário;

V – providenciar junto à seguradora os registros de exclusão e inclusão resultantes da comercialização realizada;

VI – solicitar à Assessoria de Controle Interno (ACIN) a abertura de PAG, após receber da ADIP a documentação referente à retomada;

VII – informar à Divisão de Promoções Habitacionais (DPRO) o imóvel retomado ou devolvido voluntariamente para os devidos registros patrimoniais;

VIII – solicitar à DPRO a elaboração do Laudo de Avaliação dos imóveis;

IX – providenciar um aviso na página da CFIAe, com as seguintes informações:

a) a venda dos imóveis devolvidos voluntariamente ou retomados judicialmente será “á vista”;

b) o endereço, o valor de venda e outros dados do imóvel;

c) os beneficiários interessados na aquisição dos imóveis deverão providenciar as inscrições na página da CFIAe, através do link “cadastro”; e

d) a data limite para a inscrição.

X – manter atualizado um cadastro de pretendentes inscritos para a aquisição dos imóveis devolvidos voluntariamente ou retomados judicialmente. Os pretendentes inscritos comporão uma lista única por ordem de pontuação, com o critério de contagem de pontos, considerando os seguintes fatores, em ordem de prioridade:

a) NÃO POSSUIR IMÓVEL RESIDENCIAL PRÓPRIO – 100 pontos;

b) NÚMERO DE DEPENDENTES – 3 pontos por dependente;

c) TEMPO DE SERVIÇO – 1 ponto para cada ano de efetivo serviço; e

d) TEMPO DE INSCRIÇÃO NA CFIAe – 2 pontos para cada ano.

XI – providenciar o registro da Carta de Adjudicação do imóvel retomado em Cartório;

XII – iniciar o processo de revenda, solicitando do comprador as cópias autenticadas dos documentos a seguir:

a) carteira de Identidade (inclusive do cônjuge);

b) CPF (inclusive do cônjuge); e

c) certidão de casamento ou nascimento.

XIII – emitir a declaração de quitação para o comprador providenciar a lavratura da Escritura Pública e seu respectivo registro em cartório;

XIV – entregar as chaves do imóvel comercializado somente após o pagamento “à vista” do valor do imóvel;

XV – elaborar o documento de sub-rogação para a transferência da unidade habitacional, devendo obter as informações necessárias a realização da operação; e

XVI – informar à DPRO sobre a venda do imóvel para os devidos registros patrimoniais.

3.3 COMPETE À ADIP:

I – solicitar à DCOM, quando não for informada, a posição do mutuário que

deseja devolver o imóvel, quanto ao saldo devedor, valor dos encargos e outras dívidas contratuais e emitir Nota Técnica sobre a regularidade e a legalidade do processo como um todo;

II – informar à DCOM sobre os imóveis retomados judicialmente para que sejam tomadas as devidas providências;

III – acompanhar o objeto do ofício encaminhado à Procuradoria Regional Federal (PRF) até o efetivo ajuizamento da ação e, após o ajuizamento, cadastrar no sistema “datavênia”;

IV – reenviar o ofício à PRF em coordenação com a DCOM, caso após seis meses (06) não for ajuizada a ação;

V – solicitar à DCOM a elaboração do Distrato quando a retomada for voluntária, se couber;

VI – informar à DCOM, por meio de parte, quando a retomada for judicial;

VII – solicitar ao GADM as providências necessárias, quando houver necessidade de despejo; e

VIII – emitir Nota Técnica sobre a regularidade e a legalidade do processo de sub-rogação.

3.4 COMPETE À DPRO:

I – elaborar o Laudo de Avaliação dos imóveis retomados judicialmente, ou devolvidos voluntariamente à CFIAe; e

II – efetuar os registros patrimoniais devidos, de acordo com as informações recebidas da DCOM.

3.5 TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEL POR SUB-ROGAÇÃO

3.5.1 A transferência de unidade habitacional, mediante sub-rogação, poderá ser feita, prioritariamente, a beneficiários da CFIAe, elementos das demais Forças Armadas e das Forças Auxiliares e servidores públicos federais, estaduais e municipais.

3.5.2 Para que seja feita a transferência da unidade habitacional, por sub-rogação, o mutuário deverá estar em dia com o pagamento de suas parcelas e com os demais encargos relacionados ao imóvel, tais como taxas e impostos.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 A presente NPA entra em vigor na data de sua efetivação e revoga a NS N° 022C/PRES/2015, publicada no Boletim Interno n° 016, de 20 de agosto de 2015.

4.2 Os casos não previstos nesta NPA serão submetidos à apreciação do Presidente da CFIAe.

ANTONIO RICARDO PINHEIRO VIEIRA
Presidente da CFIAe

ANEXO A - MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA DE UNIDADE HABITACIONAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA
TERMO DE DESISTÊNCIA DE UNIDADE HABITACIONAL E
DO FINANCIAMENTO CORRESPONDENTE

O ABAIXO ASSINADO:

1 _____
(Nome, estado civil, profissão)

Cart. de Ident. n° _____ Expedida por _____

CPF n° _____ Endereço _____

2 Cônjuge _____

Declaram por meio do presente Termo, que desistem do imóvel e do respectivo financiamento pertencente ao
Empreendimento _____

situado à _____

Rio de Janeiro,

.....
(Assinatura do Beneficiário).....
(Assinatura do Cônjuge)

Banco Nome: _____ N° _____

Agência Nome: _____ N° _____

Conta Corrente N°: _____

NOTA: 1 – Anexar ao Termo cópias da identidade e CPF do beneficiário e do cônjuge, se houver.

2 – Anexar cópia da Certidão de Casamento, ou União Estável, do beneficiário, se houver.