

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PRETENDENTES A LOCAÇÃO PF/PJ/FIADOR

Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados através de cópias autenticadas, ou então através de cópias simples, neste caso com a apresentação dos originais.

Documentos comuns (Locatário e fiador)

- - Ficha de Informação Cadastral devidamente preenchida e assinada;
- - CPF, RG e do cônjuge
- - Certidão de Casamento (Fiadores);
- - Telefone da administradora ou cópia do contrato de locação onde reside atualmente acompanhado dos três últimos recibos pagos;
- - Comprovante de residência.

Empregado registrado:

- - Holerite mecanizado (três últimos);
- - Carteira Profissional: identificação, registro de trabalho, atualização salarial
- - Profissional com menos de um ano na empresa atual deve apresentar cópia do vínculo empregatício anterior.

Profissional Liberal:

- - Última declaração de Imposto de Renda na íntegra (com protocolo de entrega) ou extratos bancários (três últimos meses);
- - DECORE – Declaração Oficial do Contador;
- - Declaração da retirada mensal da firma a qual presta serviço, com a assinatura reconhecida em cartório.

Comerciante:

- - Última declaração de Imposto de Renda (com protocolo de entrega) ou extratos bancários (três últimos meses);
- - Recibo de pró-labore;
- - Contrato social e última alteração contratual.

Fiador:

- - Certidão de matrícula de um imóvel em São Paulo/ Capital, ABCD ou Grande São Paulo, com área construída de no mínimo 70m². Apresentar Certidão de Matrícula atualizada;
- - IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), somente a capa (atual);
- - Imóveis em outras Capitais do Brasil sujeito a consulta.

Pessoa Jurídica - Empresas Ltda:

- - Ficha de Informação Cadastral devidamente preenchida e assinada;
- - Contrato Social e suas alterações;
- - Balanço da empresa;
- - Declaração de Imposto de Renda da empresa;
- - Relação de fornecedores e clientes;
- - Ficha de informação cadastral dos sócios, preenchida e assinada;
- - Imposto de Renda dos sócios ou extratos bancários.

Pessoa Jurídica - Empresas S/A:

- - Ficha de Informação Cadastral devidamente preenchida e assinada;
- - Estatuto Social e suas alterações;
- - Balanço;
- - Última Assembléia na qual foi nomeada a diretoria em exercício;
- - Relação de Fornecedores e Clientes.

IMPORTANTE

Prazo máximo: Completar os documentos e esclarecer eventuais desabonos em até 48 horas após a reserva.

Idade mínima: 18 anos.

Chaves do Imóvel: Após aprovação da documentação, assinaturas do Contrato de Locação e Vistoria com firma reconhecida e apresentação da CERTIDÃO DE MATRÍCULA ATUALIZADA (validade de 30 dias).

Obs. Eventualmente outros documentos poderão ser solicitados para confirmar ou complementar os dados constantes na ficha cadastral.