

#PÚBLICO

5ª Versão –16/04/2025

# PAR

## PROGRAMA DE ARRENDAMENTO RESIDENCIAL



## COMO SOLICITAR A ESCRITURA

Prezado(a) Arrendatário(a),

Informamos que a solicitação de escritura de seu imóvel PAR deve ser feita diretamente no site <https://atenderhabitacao.caixa.gov.br/>

Mais informações acesse  
<https://www.caixa.gov.br/par>

Basta seguir as instruções abaixo:

1º passo: Realizar *login* no site <https://atenderhabitacao.caixa.gov.br/>



Login Caixa

Informe seu CPF e clique em "Próximo" para continuar:

 CPF

Próximo

É novo por aqui? [Cadastre-se](#)




[Preciso de ajuda](#)

## Importante!

Caso você tenha feito a tentativa de acessar o sistema e apresentou erro, orientamos clicar no link "Preciso de ajuda", conforme imagem acima

Nesse link serão apresentados os possíveis erros e as orientações para solução. Leia atentamente e clique naquele que melhor lhe atenda.

### Ajuda

- ▶ Como posso recuperar a minha senha?
- ▶ Como posso me cadastrar?
- ▶ Como devo proceder se ocorrer falha no cadastramento?
- ▶ Não estou recebendo o e-mail de validação.
- ▶ Recebi o e-mail de validação mas não consegui concluir o processo. Como devo proceder?
- ▶  Desejo trocar o e-mail de cadastro. Como devo proceder?

 Suporte Tecnológico

4004 0 104 - Capitais e regiões metropolitanas  
0800 104 0 104 - Demais regiões.

- ▶ Desejo trocar o e-mail de cadastro. Como devo proceder?

Se o cadastro do e-mail ainda não foi confirmado e sabe qual e-mail foi cadastrado, você poderá solicitar a exclusão do cadastro ao suporte tecnológico, informando os dados cadastrados durante o atendimento.

Caso contrário, favor comparecer a qualquer agência da Caixa, portando documentação de identificação válida e com foto, e solicitar ao atendente a regularização de cadastro diferente do Caixa Tem (aplicativo Outros apps).

 Suporte Tecnológico

4004 0 104 - Capitais e regiões metropolitanas  
0800 104 0 104 - Demais regiões.

Se o seu problema no acesso estiver relacionado à atualização do cadastro no *login* CAIXA, você deverá comparecer a qualquer agência CAIXA e

solicitar atendimento para “Regularização de cadastro diferente do CAIXA Tem”, para poder ter acesso aos serviços no site da CAIXA,

A agência realiza atendimento, exclusivamente, para atualização do cadastro no Login CAIXA, portanto a agência não realiza atendimentos relacionados ao PAR (Escritura, boleto, negociação de débito etc.).

2º passo: Clicar em “Nova solicitação”

## Minhas solicitações

Busque por palavra chave

Tipo de Solicitação

Solicitado em (início) Solicitado em (fim)

Limpar busca Buscar

Todas 0	Em análise 0	Com pendência 0	Concluídos (Não Avaliados) 0	Concluídos (Avaliados) 0
------------	-----------------	--------------------	------------------------------------	--------------------------------

Nova solicitação

**3º passo:** Clicar em “Programa de Arrendamento Residencial” e em seguida clicar em “Solicitar Escritura - PAR”

## Nova Solicitação

Para ver as opções de solicitação, selecione o seu perfil.

Construtora	Credenciados	Construção individual pessoa física
Avaliações Relevantes	Habitação de Interesse Social	Imóveis CAIXA-Solicitação de Pagamento de Despesas
Anexar Documentos (Interno Caixa)	<b>Programa de Arrendamento Residencial</b>	

Cancelar

## Nova Solicitação

Busque o tipo de solicitação ou selecione nas opções abaixo.

Qual é o tipo de solicitação que você deseja fazer

<b>Solicitar Escritura - PAR</b>	Enviar Comprovante de Registro ou Exigência Cartorária - PAR
----------------------------------	--

Voltar ao menu anterior

Cancelar



**4º passo:** Preencher o formulário com os dados do(s) titular(es) e cônjuge(s), se houver(em), e incluir informações adicionais no campo observações

## PAR

Os campos com \* são de preenchimento obrigatório.

### Descrição da demanda

Programa de Arrendamento Residencial – Aquisição ao Final do Prazo

### Dados da solicitação

Nome do Condomínio\*

Número do contrato\*

### 1º Titular

Nome Completo\*

Data de Nascimento\*



CPF\*

Nº do Documento de Identidade\*

Órgão emissor da identidade\*

Data de emissão da identidade\*



Endereço do Imóvel\*

UF\*



Cidade do Imóvel\*



Profissão\*

Estado Civil\*



E-mail para contato\*

Telefone\*

### 2º Titular Cônjuge

Nome

Data de Nascimento



CPF

Nº do Documento de Identidade

Órgão emissor da identidade

Data de emissão da identidade



Profissão

E-mail

Telefone

### 3º Titular

Nome

Data de Nascimento



CPF

Nº do Documento de Identidade

Órgão emissor da identidade

Data de emissão da identidade



Profissão

Telefone

Observação

**Insira aqui as observações que possam nos ajudar no seu atendimento aqui**



**Atenção:** É obrigatório o fornecimento de e-mail pessoal de todos os participantes, cônjuges e procuradores, se houverem (exigência do cartório).

**5º Passo:** Anexar os documentos solicitados, separadamente, sendo um documento para cada opção da lista

**Arquivos**

Tipo de Documento  
 Selecionar arquivo

Tipo de Documento	Nome do Arquivo	Extensão do Arquivo	Remover
Documentos de Identidade com CPF do Arrendatário e cônjuge, se houver (OBRIGATÓRIO)	RG e CPF.pdf	pdf	
Comprovante de estado civil: certidão de casamento (casado, divorciado ou viúvo), ou certidão de nascimento (solteiro) - (OBRIGATÓRIO)	Comprovante Estado Civil.pdf	pdf	
Certidão de matrícula do Imóvel (OBRIGATÓRIO)	Matrícula Imóvel.pdf	pdf	
Certidão Negativa de Débitos de IPTU	CND de IPTU.pdf	pdf	
Certidão Negativa de Débitos do Condomínio	CND Condomínio.pdf	pdf	

Cancelar
Limpar
Enviar solicitação

### Observações:

- O botão “Enviar Solicitação” só será habilitado se os campos do formulário marcados com asterisco (\*) estiverem todos preenchidos e de forma correta.
- Os campos preenchidos incorretamente ou não preenchidos ficam destacados em **vermelho**, para correção e complemento. É necessário corrigir e completar para então habilitar o Botão “Enviar solicitação”.
- A “Certidão de Matrícula do Imóvel” é obtida no Cartório de Imóveis da região, ou pelo site <https://registradores.onr.org.br/>. Você pode solicitar a matrícula informando o endereço completo do imóvel ou número da matrícula.

**Atenção!** Para abertura da solicitação de escritura no site, você deve estar de posse da matrícula atualizada, ou seja, emitida há menos de 30 dias.

- A “Certidão Negativa de Débitos IPTU” é obtida junto à prefeitura. Sugerimos consultar o site da prefeitura para obter orientações de

como retirar esse documento. Essa certidão, também, poderá ser solicitada pelo cartório no momento do registro do imóvel.

- A “Certidão Negativa de Débitos de Condomínio” é obtida junto à administração do condomínio. Esse documento poderá, também, ser solicitado pelo cartório no momento do registro do imóvel.
- O “Contrato de Compra e Venda” é a escritura, que ainda será gerada pela CAIXA. O documento consta na lista, pois haverá o momento de devolvê-lo assinado pelo mesmo site, posteriormente.
- A opção “Outros” servirá para anexar demais documentos complementares para as situações descritas abaixo:

- Se o(s) arrendatário(s) for(em) separado(s)/divorciado(s)/dissolução de união estável: Anexar Declaração de Dissolução de União Estável assinada por ambos os conviventes, acompanhada da decisão judicial/formal de partilha homologado pelo juízo ou escritura pública de formal de partilha.

**Atenção!** Encaminhar a certidão de casamento com a averbação do divórcio, na opção “Comprovante de estado Civil”.

- Se o(s) arrendatário(s) for(em) representado(s) por procurador(es): Anexar procuração por instrumento público e documentos de identificação do procurador (RG e CPF).

**Atenção!** A procuração, a ser lavrada no cartório de notas, deverá seguir o modelo abaixo. Não se esqueça de apresentar exatamente este modelo ao cartório.

SAIBAM que compareceu em Cartório como outorgante [arrendatário/comprador] o(a) Sr(a). , maior, [nacionalidade], [estado civil], portador da Carteira de Identidade nº , expedida pelo e do CPF nº , residente à , reconhecido(s) como o(s) próprio(s) por mim Tabelião, conforme documentos apresentados, no que dou fé, perante as quais ele(s) outorgante(s) [arrendatário/comprador] me disse(ram) que, por este instrumento público nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr.(a) , maior, [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Carteira de Identidade nº , expedida pelo e do CPF nº , residente nesta cidade à , com amplos poderes para assinar contrato de [arrendamento/compra e venda de imóvel residencial], junto à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, dar em garantia fiduciária o imóvel sito à [endereço completo, Cidade, Estado], podendo para tanto acompanhar e dar andamento ao processo de



[arrendamento/compra e venda/ alienação fiduciária], tomar ciência dos despachos, cumprir exigências, juntar e retirar documentos, requerer, recorrer, concordar e ajustar as condições do mútuo, pagar taxas de serviço, assinar os contratos necessários, confessar dívida, assumir obrigações, promover os atos necessários junto ao Registro de Imóveis competente, inclusive o registro da alienação fiduciária, receber, passar recibo, dar e aceitar quitação, enfim, praticar todos os atos relativos ao desempenho deste mandato, comprometendo-se o outorgante [arrendatário/comprador/fiduciante] a dar tudo por bom, firme e valioso.

#### OBSERVAÇÕES:

1. Os traslados ou certidões da procuração com mais de um ano deverão ser renovados (nova certidão ou carta ratificadora).

2. Quando a procuração for passada em outra Comarca, a firma e sinal dos notários deverão ser reconhecidas por Tabelião da cidade onde for apresentada.

3. Quando a procuração for passada em outro País, deve ser validada por autoridade consular, que deve reconhecer firma de quem lavrou o documento.

4. Não serão aceitas procurações:

⇒ em língua estrangeira;

⇒ que não contiverem os poderes do presente modelo, inclusive reconhecimento direto por Tabelião ou transcrição da identidade e qualidade do outorgante e do procurador;

⇒ outorgadas a empregados da CAIXA.

- **Se Herdeiro(s) ou inventariante(s) de imóvel PAR:** Anexar certidão de óbito, inventário e documentos de identificação (RG, CPF e Certidão de Nascimento, se solteiro, ou casamento, se casado) de todo(s) o(s) herdeiro(s) e inventariante(s).
  - **Se arrendatário(s) tutelado(s) ou curatelado(s):** Anexar Termo de Tutela ou Termo de Curatela definitiva, que devem estar válidos, certidão de interdição documentos de identificação (RG e CPF) do(s) tutor(es) e curador(es).
- ❖ É possível a regularização de imóvel PAR adquirido por terceiro de boa-fé, desde que o ocupante se enquadre nas regras do programa. Essa forma de regularização é chamada de **Venda a Ocupante**. Se esse é o seu caso, acesse o link: <https://www.caixa.gov.br/Downloads/programa-de-arrendamento-residencial-par/cartilha-venda-ocupante.pdf>



6º Passo: Acompanhe o andamento e o histórico do seu atendimento.

- Situação “Em análise”: sua demanda está na fila de atendimento da CAIXA. Caso tenha aberto a solicitação com documentos faltantes será necessário aguardar a análise da CAIXA para complementação. Solicitações abertas em duplicidade são excluídas da fila.

### Minhas solicitações

The screenshot shows the 'Minhas solicitações' interface. At the top, there is a search bar with the placeholder 'Busque por palavra chave' and a dropdown menu for 'Tipo de Solicitação'. Below these are two date range filters: 'Solicitado em (início)' and 'Solicitado em (fim)'. There are buttons for 'Limpar busca' and 'Buscar'. Below the filters are five status summary cards: 'Todas' (1), 'Em análise' (1, circled in red), 'Com pendência' (0), 'Concluídos (Não Avaliados)' (0), and 'Concluídos (Avaliados)' (0). There are also icons for a menu and a 'Nova solicitação' button. Below the summary cards is an 'Exportar Excel' button and a table of requests.

Tipo de Solicitação	Identificador	Data Criação	Situação	Data Alteração
PAR	contrato 672000000000	07/06/2024	Criada	07/06/2024 14:29

- Situação “Com pendência”: Significa que o atendimento foi feito, você deve consultar o histórico e ler as orientações da CAIXA. A situação em pendência permite a reabertura da demanda para complementação e envio de documentos adicionais.

**Atenção!** A emissão da escritura é um processo de atendimento em várias etapas, dessa forma enquanto o atendimento não chegar à última etapa, seu atendimento estará em pendência, quando depender da sua atuação, ou em análise, quando depender da atuação da CAIXA.

## Minhas solicitações

Limpar busca
Buscar

Todas

1

Em análise

0

Com pendência

1

Concluídos  
(Não Avaliados)

0

Concluídos  
(Avaliados)

0

Nova solicitação

Exportar Excel

Tipo de Solicitação	Identificador	Data Criação	Situação	Data Alteração		
PAR	Contrato	672000000000	20/06/2024	Concluído com pendência	20/06/2024 18:35	> <a href="#">🔗</a>

- Situação "Concluídos":** significa que o seu atendimento foi concluído e as informações da conclusão constarão no histórico para consulta. Ao clicar sobre a demanda concluída, será aberta a opção para que você avalie o atendimento. Após avaliação a solicitação migrará para concluídos (avaliados).

## Minhas solicitações

Limpar busca
Buscar

Todas

1

Em análise

0

Com pendência

0

Concluídos  
(Não Avaliados)

1

Concluídos  
(Avaliados)

0



☰
🏠
Nova solicitação

📄 Exportar Excel

Tipo de Solicitação	Identificador	Data Criação	Situação	Data Alteração
PAR	Contrato	672000000000	30/06/2024	Resposta Final

- Para consultar o histórico clique em >, no canto direito da solicitação. Após clicar será aberta a tela de detalhamento da solicitação, conforme tela abaixo.

Esta opção permite que você compartilhe a sua demanda com pessoas da sua confiança.

### Detalhamento da Solicitação

Esta opção será habilitada somente no status "Concluído com Pendência" ←

Reabrir
Compartilhar Atendimento

PAR
Contrato
672000000000
Concluído com pendência

#### Dados da solicitação

Número do contrato\*  
672000000000

#### 1º Titular

Nome Completo\*      Data de Nascimento\*      CPF\*

Nº do Documento de Identidade\*      Órgão emissor da identidade\*      Data de emissão da identidade\*

Endereço do Imóvel\*      UF\*      Cidade do Imóvel\*

Profissão\*      Estado Civil\*      E-mail

Telefone\*

### Documentação

Tipo de Documento	Documento	Download
Documentos de Identidade com CPF do Arrendatário e cônjuge, se houver (OBRIGATORIO)	RG teste.pdf	↓
Comprovante de estado civil: certidão de casamento (casado, divorciado ou viúvo), ou certidão de nascimento (solteiro) – (OBRIGATORIO)	Certidao teste.pdf	↓
Certidão de matrícula do Imóvel (OBRIGATORIO)	Matricula teste.pdf	↓
Certidão Negativa de Débitos de IPTU (OBRIGATORIO)	CND IPTU teste.pdf	↓
Certidão Negativa de Débitos do Condomínio (OBRIGATORIO)	CND condominio teste.pdf	↓



Histórico

30/06/2024 13:41 sistema **Resposta Final**  
Prezado Cliente, segue escritura assinada pela CAIXA para providência de registro.

30/06/2024 13:40 **Criada**  
Documento anexado via demanda interna

25/06/2024 16:40 **Reaberto**  
Segue escritura para assinatura da CAIXA.

20/06/2024 18:35 sistema **Concluído com pendência**  
GN00223 - PAR Transferência de Propriedade - Concluída - Interromper Fluxo

20/06/2024 18:34 **Criada**  
Documento anexado via demanda interna

08/06/2024 12:00 sistema **Aguardando Retorno Caixa**  
GN00223 - PAR Transferência de Propriedade - Em Fila - Pendente

07/06/2024 14:29 **Criada**  
Atendimento iniciado

Annotations: Arrows point from the messages to external text boxes. The first box says "Mensagem e arquivo para download, encaminhado da CAIXA para o Cliente". The second box says "Mensagem e arquivo para download, encaminhado do cliente para a CAIXA". The third box says "Mensagem e arquivo para download, encaminhado da CAIXA para o Cliente".

- Para reabrir uma demanda clique na opção "Reabrir", preencha o campo observações, anexe os documentos complementares, se necessário, e clique no botão "Reabrir", conforme imagem abaixo:

Detalhamento da Solicitação

Buttons: Reabrir, Compartilhar Atendimento

Summary bar: PAR | Contrato 672000000000 | Concluído com pendência

**Reabrir Atendimento**

Observações\*

Insira as observações importantes para o atendimento da reabertura da solicitação

**Documentação**

Envie a documentação necessária para realizar a solicitação da demanda.

Anexe documentos complementares, se necessário



Escolher arquivo

Cancelar

Reabrir



## Importante!

- Verifique, no histórico, se foi enviado algum documento pela CAIXA e realize o *Download* desse arquivo, pois esse documento faz parte do seu atendimento. Não altere o nome do arquivo, e siga as orientações da CAIXA.
- Abra apenas 1 demanda para o seu contrato. Demandas abertas em duplicidade serão excluídas da fila.
- Toda a evolução do seu atendimento será registrada diretamente no site.
- Pelo site, a CAIXA informará a existência de possível pendência, que deverá ser regularizada por você.
- Depois de concluída a análise dos documentos, a CAIXA disponibilizará, a escritura do imóvel para sua assinatura eletrônica, bem como as orientações de como realizar a assinatura. Siga sempre nossas orientações e leia atentamente a cartilha “**Como assinar a escritura**” disponível na seção “Downloads” do site da CAIXA: [https://www.caixa.gov.br/Downloads/programa-de-arrendamento-residencial-par/Cartilha\\_PAR\\_Como\\_Assinar\\_Escritura.pdf](https://www.caixa.gov.br/Downloads/programa-de-arrendamento-residencial-par/Cartilha_PAR_Como_Assinar_Escritura.pdf)
- Dúvidas ou sugestões podem ser encaminhadas para o e-mail [cepat@caixa.gov.br](mailto:cepat@caixa.gov.br), informando número do CPF e do contrato.