

MANUAL DO LOCATÁRIO GÓES IMÓVEIS

Bem-vindo a GÓES IMÓVEIS!

A GÓES IMÓVEIS é uma empresa que atua desde 1975 no mercado de imóveis de Criciúma e Região, sendo a mais antiga imobiliária da Cidade de Criciúma.

É com grande satisfação que nos colocamos a sua disposição para atender as suas necessidades e esclarecer as suas principais dúvidas, seja você nosso cliente ou ainda a procura de um imóvel para alugar. Elaboramos este Manual do Locatário visando esclarecer as dúvidas mais frequentes, mas nos colocamos a disposição através dos nossos canais de contato para esclarecer outras dúvidas que eventualmente possam não constar nesse material.

Lembre-se: A Góes Imóveis e sua equipe de colaboradores estão sempre prontos para bem atendê-los, com a agilidade, eficiência e a credibilidade da mais antiga imobiliária da Cidade.

PROCURANDO UM IMÓVEL PARA ALUGAR?

Para escolher o imóvel que você deseja alugar, utilize o campo de busca do nosso site www.goesimoveis.com.br ou passe em nosso escritório sito na Rua Marechal Deodoro, 355, Centro, Criciúma/SC para ser atendido pessoalmente por uma de nossas atendentes de locação.

Você poderá agendar uma visita ao imóvel escolhido e verificar de perto se o mesmo atende às suas necessidades.

Se você não encontrou o imóvel que deseja no nosso site, nos procure pessoalmente em nosso escritório, que nossa equipe de locação fará todo o esforço necessário para localizar um imóvel que atenda as suas necessidades.

PARA ALUGAR O IMÓVEL ESCOLHIDO

Agora que você encontrou o imóvel, a GÓES IMÓVEIS esclarece as providências necessárias para a concretização do contrato de locação:

Você precisará preencher o cadastro, contendo todos os seus dados pessoais. Todos os campos da ficha cadastral devem ser preenchidos corretamente, podendo ser de próprio punho, com letra legível, e ao final assinada pelo pretendente à locação.

Ficha Cadastral Pretendente Pessoa Física (documento anexo)

Ficha Cadastral Pretendente Pessoa Jurídica (documento anexo)

Relação de Documentos Necessários para o Pretendente (documento anexo)

Você deverá na mesma oportunidade apresentar uma das modalidades de garantia locatícia disponibilizada pela Góes Imóveis, bem como apresentar todos os documentos necessários para alugar um imóvel, observando a modalidade de garantia a ser apresentada.

A ficha cadastral e a relação de documentos necessários para locatário/prestador e fiador estão disponíveis em nosso site, ou podem ser obtidas diretamente na sede da empresa com as atendentes de locação.

Você terá 48 (quarenta e oito) horas para entregar toda a documentação solicitada pela imobiliária, após esta data, o imóvel não ficará mais reservado.

A avaliação da documentação só terá início após a entrega de todos os documentos solicitados e da(s) ficha(s) cadastral(is) inteiramente preenchida(s) e assinada(s), ficando a mesma sujeita a aprovação pelo nosso setor de locação e cadastro.

MODALIDADES DE GARANTIAS

Você precisa apresentar como garantia do contrato de locação uma das seguintes modalidades:

FIADOR

A fiança é modalidade de garantia mais utilizada, onde o pretendente deve apresentar 02 (dois) Fiadores que possuam 02 (dois) bens imóveis em seu nome, livre e desembaraçado de quaisquer ônus judicial e/ou extrajudicial, mediante a apresentação da certidão da matrícula atualizada do Registro de Imóveis de Criciúma ou Região. Apresentação de 02 (dois) fiadores com 01 (um) imóvel cada um, para maiores esclarecimentos, contatar nossa equipe de locação.

As fichas cadastrais para o fiador, bem como a relação de documentos necessários para o fiador poderão ser obtidas no site ou diretamente na sede da imobiliária com as atendentes de locação.

Ficha Cadastral Fiador Pessoa Física (documento anexo)
Ficha Cadastral Fiador Pessoa Jurídica (documento anexo)
Relação de Documentos Necessários para o Fiador (documento anexo)

CARTA FIANÇA

Modalidade de garantia em que uma pessoa jurídica se responsabiliza, solidariamente, pelo pagamento do aluguel e encargos, inclusive reparos no imóvel locado, em caso de inadimplemento. A carta fiança poderá ser da empresa empregadora do locatário e/ou de uma instituição financeira. A aceitação da Carta Fiança depende de prévia consulta ao setor comercial de locação da imobiliária.

Para obter a relação de documentos necessários para Carta Fiança contatar nossa equipe de locação, que prestará os esclarecimentos necessários.

TITULO DE CAPITALIZAÇÃO

Nessa modalidade de garantia o Locatário cauciona o valor determinado e acordado junto à imobiliária. Ao final do período de permanência no imóvel, o locatário poderá resgatar o depósito final mais TR, desde que este seja superior a 12 (doze) meses ou poderá optar pelo resgate antecipado mediante um deságio no valor caucionado, desde que não haja débitos pendentes. Maiores informações sobre essa modalidade de garantia com a equipe de locação.

Para obter a relação de documentos necessários para Título de Capitalização contatar nossa equipe de locação, que prestará os esclarecimentos necessários.

SEGURO FIANÇA LOCATÍCIA

O Seguro Fiança garante o pagamento de aluguéis e encargos, as despesas judiciais e danos ao imóvel, nos termos da apólice contratada. Pode ser parcelado em 12 vezes, desde que a parcela mensal seja igual ou superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), com garantia para a imobiliária e locador. A análise do cadastro para esta modalidade de garantia locatícia é realizada pela seguradora. O seguro fiança tem vigência por um ano e deve ser renovado ao término do seu prazo enquanto o locatário permanecer no imóvel. Maiores informações sobre essa modalidade de garantia com a equipe de locação.

Para obter a relação de documentos necessários para Seguro Fiança contatar nossa equipe de locação, que prestará os esclarecimentos necessários.

CAUÇÃO EM IMÓVEL

O Locatário cauciona um imóvel de sua propriedade em favor do locador através de escritura pública de caução hipotecária locatícia e posterior registro na matrícula imobiliária. O imóvel oferecido em garantia está sujeito à avaliação e aprovação. As despesas para lavratura da escritura pública de caução hipotecária e posterior registro são de responsabilidade do Locatário/Pretendente. Maiores informações sobre essa modalidade de garantia com a equipe de locação.

Para obter a relação de documentos necessários para Caução em Imóvel contatar nossa equipe de locação, que prestará os esclarecimentos necessários.

Importante! A nossa equipe de locação pode auxiliá-lo em esclarecer dúvidas sobre a modalidade de garantia que melhor atende aos seus interesses.

PRAZO DE CONTRATO

O prazo contratual para imóveis residenciais é de 30 (trinta) meses. Para locações comerciais o prazo de locação é de no mínimo 12 (doze) meses, podendo, se autorizado pelo Locador, ser ajustado um prazo superior.

CLIENTE GÓES IMÓVEIS

Parabéns! É com grande satisfação que o temos como cliente!

Após o Contrato de Locação e Termo de Vistoria ter sido assinado.....Agora você já pode utilizar o imóvel locado, e para melhor desfrutá-lo a GÓES IMÓVEIS relembra alguns de seus compromissos firmados no contrato de locação, além de lhe dar algumas dicas importantes para uma tranquila locação:

- Junto com a entrega das chaves, o Locatário recebe o Termo de Vistoria, relatando as condições do imóvel, bem como recebe um termo de reclamação de vistoria, que deverá ser utilizado em caso de necessidade. Se houver qualquer divergência, o locatário terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para comunicar por escrito à GÓES IMÓVEIS, devendo preencher, assinar e entregar o termo de reclamação de vistoria à atendente de locação no referido prazo.
- Nas locações de apartamentos, salas comerciais em condomínio e casas localizadas em condomínios fechados, o Locatário deverá sempre se certificar com o síndico ou a administradora do condomínio, os dias e horários de mudança permitidos pelo condomínio.
- Recomendamos que seja efetuada a troca dos segredos das chaves do imóvel, sendo que o custo é de responsabilidade do Locatário.
- O registro deve ser aberto para que todas as torneiras, chuveiros e válvulas de descarga funcionem. Caso alguma não funcione, verificar se há registro local ou não.
- É de responsabilidade do Locatário, solicitar a ligação de energia elétrica junto a concessionário do serviço (Celesc/Cooperativa), após o recebimento do contrato de locação assinado pelas partes, devendo o locatário comparecer na Celesc/Cooperativa com a sua via do contrato de locação e original do CPF/RG e solicitar a ligação da nova conta de energia.
- Para imóveis em que a energia já estiver ligada, em nome do proprietário ou do antigo locatário, o locatário atual deverá comparecer na Celesc/Cooperativa com a sua via do contrato de locação e original do CPF/RG e solicitar a transferência da titularidade, no prazo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato de locação. Não sendo efetuada a transferência da titularidade no prazo o locatário poderá ocorrer o cancelamento do fornecimento de energia.

- É de responsabilidade do Locatário, estar sempre presente ou providenciar acesso aos funcionários da concessionária de energia elétrica e fornecimento de água, se for o caso, para que sejam efetuadas as devidas ligações de energia e água no imóvel, nos casos de prédios sem porteiro, ou casas com portão fechado.
- O imóvel está sendo entregue livre de ônus, na hipótese de você encontrar alguma conta vencida na caixa de correio ou dentro do imóvel favor entrar em contato com a atendente de locação e informar a situação.
- O pagamento do aluguel e demais encargos deverá ser feito impreterivelmente até a data do vencimento ajustado no instrumento contratual, evitando-se assim a incidência de correção monetária, juros de mora e multa contratual, e a inscrição de seu nome e de seu(s) fiador(es), se for a sua modalidade de garantia, nos órgãos de proteção ao crédito, bem como evitar o protesto dos seus títulos junto ao tabelionato de notas.
- Os boletos de aluguel e encargos serão enviados pelo correio ao endereço do imóvel locado. Na hipótese do locatário não receber o boleto em até 02 (dois) dias antes do vencimento poderá obter a 2ª via do boleto, imprimindo a 2ª via no site da imobiliária ou solicitando através do e-mail do departamento de cobrança (cobranca@goesimoveis.com.br) ou, ainda, retirar a 2ª via do boleto na sede da administradora.
- Para receber seu boleto mensalmente por email, no ato da locação, você deve informar a atendente de locação seu endereço de email e solicitar que lhe seja encaminhado por email.
- Se o seu aluguel vencer em um final de semana ou feriado, você poderá pagá-lo no primeiro dia útil após o vencimento sem qualquer acréscimo.
- IPTU é lançado no boleto do aluguel. Na hipótese de V.S. receber no imóvel o carne de IPTU ou alguma notificação da prefeitura com relação ao imóvel locado, favor contatar com o departamento de IPTU da imobiliária e informar a situação encaminhando a notificação por email ou entregando pessoalmente no referido departamento.
- É dever do Locatário, cuidar do imóvel, mantendo-o em perfeito estado de conservação, ficando atento e resolvendo os problemas que surgirem no período de sua permanência no imóvel.
- Sempre que surgir algum problema no imóvel que seja de responsabilidade do locador, o locatário deve imediatamente comunicar a situação para o setor de manutenção da imobiliária.

Dica Importante!Ao sair para viajar mantenha sempre as portas, janelas e portões bem fechados. Desligue os aparelhos eletrônicos e elétricos da tomada, pois chuvas e problemas com a rede elétrica de sua região podem queimar seus aparelhos elétricos ou causar um incêndio. Feche os registros de água. Avise a um vizinho ou ao síndico que você irá viajar e deixe seu contato para te avisar se algo acontecer com o imóvel na sua ausência. Prevenção nunca é demais!

Algumas DICAS de manutenção.....Atente para os seguintes itens:

Quintal/Jardim: Mantenha sempre limpo.

Pintura: Cuidar com a pintura interna e também externa do imóvel.

Aquecedor a gás: Deve ser revisado a cada 6 (seis) meses, segundo orientação do Corpo de Bombeiro.

Ar Condicionado: Mantenha a limpeza periódica do aparelho de ar condicionado.

Caixas de Gordura, Ralos e Canos: Recomenda-se limpezas periódicas.

Vaso Sanitário: Não jogue objetos no seu interior e cuide do desperdício de água.

Caixa D'Água: Recomenda-se a limpeza a cada 06 (seis) meses, no mínimo. Com a limpeza, é possível evitar o acúmulo de lodo no fundo e nas laterais da caixa e manter a água sempre em boas condições de uso.

Calhas: Fazer periodicamente a limpeza das calhas, evitando a acúmulo de sujeira que impeça o bom funcionamento da mesma.

Piscina: Para os imóveis que possuem piscina, não é permitido o esvaziamento da piscina, em razão dos danos que isso ocasiona, independentemente do material da mesma. Mesmo sem uso a manutenção e limpeza da piscina é imprescindível e é obrigação do Locatário.

CONDOMÍNIO

- Verifique com o síndico ou a administradora do condomínio, os dias e horários de mudança permitidos pelo condomínio, bem como as datas de vencimento da taxa de condomínio e como proceder para realizar o pagamento.
- Leia atentamente o Regimento Interno do Condomínio. Você deverá respeitar e cumprir o Regulamento Interno do Condomínio, caso existente, bem como o Código de Posturas do Município, ficando responsável pelas multas à que der causa pela inobservância dos mesmos.
- Mantenha em dia o pagamento das taxas de Condomínio.

PROCEDIMENTO PARA REEMBOLSO DE FUNDO DE RESERVA E DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS (RATEIO):

Se você deseja receber o reembolso do fundo de reserva deverá mensalmente entregar ao setor de acordo, através do email acordo@goesimoveis.com.br ou comparecendo pessoalmente no setor de acordo da sede da imobiliária, o boleto de condomínio com seu comprovante de pagamento/quitação até o dia 15 de cada mês. Após a análise do documento entregue, se procedente, estaremos providenciando o reembolso no seu boleto do próximo aluguel.

Se você deseja receber o reembolso de rateio de despesas extraordinárias do condomínio deverá entregar ao setor de acordo, através do email acordo@goesimoveis.com.br ou comparecendo pessoalmente no setor de acordo da sede da imobiliária, a ata da assembleia condominial que aprovou a despesa e mensalmente, se for o caso, o boleto de condomínio onde consta a despesa lançada com seu comprovante de pagamento/quitação até o dia 15 de cada mês.

Após a análise do documento entregue, se procedente, estaremos providenciando o reembolso no seu boleto do próximo aluguel.

Importante:

- Os comprovantes de quitação entregues após o dia 15, somente serão analisados, e se for o caso, reembolsados no mês seguinte e não no próximo boleto.
- Não acumule meses de Rateio de Despesas Extraordinária e/ou Fundo de Reserva, caso isso ocorra, os reembolsos serão parcelados conforme o número de meses acumulados, sem correção.
- Somente será reembolsado comprovante de pagamento efetivamente quitado, agendamentos e/ou depósitos em envelope sem a comprovação da quitação não são aceitos.
- Ao enviar os documentos por email favor identificar o nome completo do locatário e os dados do imóvel locado.

Rescisão do Contrato

Para rescindir o seu contrato de locação é necessário:

Comunicar a Imobiliária, por escrito, da intenção de desocupar o imóvel locado, com no mínimo 30(trinta) dias de antecedência, em atendimento ao disposto no instrumento contratual e no artigo 6º da Lei 8.245/91, informando o motivo da desocupação, sob pena de multa correspondente a 01 (um) mês de aluguel e encargos vigentes.

Na hipótese do seu contrato ainda não ter vencido haverá multa pela rescisão antecipada calculada proporcionalmente ao tempo de cumprimento do contrato, a teor do disposto no artigo 4º da Lei 8.245/91.

A comunicação da intenção de desocupar deve ser sempre feita por escrito, pessoalmente na sede da imobiliária; através de mensagem enviada do seu email pessoal para o email desocupacao@goesimoveis.com.br ou através do preenchimento e envio do formulário através do site.

O Locatário terá esse período para desocupar o imóvel e deixá-lo totalmente livre de objetos e pessoas, e nas mesmas condições que lhe foram entregues, conforme relatório de vistoria de entrada no início da locação.

A imobiliária não se responsabiliza por qualquer objeto do locatário que não tenha sido retirado do imóvel até e após a entrega das chaves, por isso, faça a mudança com cuidado e retire tudo que lhe pertencer do imóvel locado.

O Locatário de imóveis em condomínio deverá observar no regimento interno do condomínio o horário e dias autorizados para realização de mudanças, evitando assim a imposição e cobrança de eventuais multas estabelecidas pelo regimento interno.

Entregar as chaves no setor de Desocupação, até a data do término do aviso de desocupação para a realização da “Vistoria Final”, devendo agendar a entrega das chaves com 03 dias de antecedência, através do email desocupacao@goesimoveis.com.br ou presencialmente.

Ao entregar as chaves para vistoria a atendente de desocupação marcará a data e horário para realização da vistoria final que se dará em até 05 (cinco) dias úteis, dependendo da agenda do vistoriador.

Realizada a vistoria final e constatada a existência de danos no imóvel, comparados à vistoria inicial, estes deverão ser imediatamente reparados pelo locatário. O locatário poderá optar pela realização dos serviços por sua conta ou pelo pagamento do valor obtido através de orçamento fornecido pela imobiliária.

Se o locatário optar por realizar os serviços de reparos, o mesmo terá até 15 dias para a realização dos serviços de vistoria, sendo que o aluguel e encargos serão devidos enquanto o locatário permanecer com as chaves do imóvel, até a efetiva restauração, com a entrega das chaves e conferência dos serviços realizados. Respeitando o prazo de antecedência de 03 (três) dias o Locatário deverá realizar um novo agendamento para conferência dos serviços realizados. Nessa situação o aluguel e encargos são devidos até a efetiva e definitiva entrega do imóvel nas mesmas condições em que foi locado, conforme vistoria inicial.

A imobiliária disponibiliza no setor de desocupação profissionais terceirizados aptos a realizar os serviços de pintura e reparo no imóvel, assim se o locatário optar pela realização dos serviços pela administradora, apresentaremos orçamento ao locatário, devendo o locatário autorizar e efetuar o pagamento para que o serviço seja realizado. Nessa situação será adicionado a data de entrega do imóvel, o período necessário a execução do serviço, e o resultado final será a data de encerramento do contrato de locação.

Não solicitar o desligamento da energia elétrica antes da vistoria de desocupação ser realizada e aprovada.

No momento da entrega das chaves à administradora GÓES IMÓVEIS você deverá fornecer o seu novo endereço.

Nas locações comerciais deverá o LOCATÁRIO dar baixa do endereço do imóvel locado nas repartições públicas competentes.

Importante: Lembramos que pinturas e consertos em geral, devem ser executados por equipes especializadas. Cuidado para que os reparos e a pintura fiquem bem executados, evitando a reprovação dos serviços.

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADO NO ATO DA DESOCUPAÇÃO:

- 03 (Três) últimas faturas de energia elétrica e conta final quitadas;
- Protocolo de desligamento de energia junto a Celesc;
- Para casas e pavilhões confirmar com o setor de desocupação a necessidade de efetuar o desligamento da energia;
- 03 (Três) últimas faturas de água/esgoto e conta final quitadas;
- 03 (Três) últimos boletos de condomínio quitados e a Declaração de quitação de débito do condomínio assinada pela administradora ou síndico;
- Controles remoto de portão eletrônico; Chave da caixa de correspondência e cartão do carrinho do supermercado para os condomínios que utilizarem esse cartão. Nos imóveis que possuem senha de acesso na portaria ou garagens, o locatário deverá fornecê-las no ato da desocupação;
- Na hipótese de haver lançamento no recibo de aluguel de I.R.R.F., o Locatário deverá apresentar as guias DARF recolhidas durante todo o período da locação;
- Nos imóveis com aquecedor a gás ou ar-condicionado, realizar a manutenção e limpeza e apresentar os termos de garantia, juntamente com a NF da prestadora de serviços.

Outros Serviços Disponíveis:

A GÓES IMÓVEIS pensando em seu bem estar, ainda oferece para você os seguintes serviços:

Se você pretende mudar de imóvel, poderá escolher outro imóvel disponível em nossa carteira de imóveis. Você poderá utilizar o seu cadastro já existente, assim você muda de imóvel, sem mudar de imobiliária. Basta procurar pela nossa equipe de locação.

Se a sua intenção é comprar ou vender um imóvel, nós também podemos lhe ajudar. É só você entrar em contato com nosso departamento de vendas, que estaremos à disposição para encontrar o imóvel que você deseja e que atenda as suas necessidades, ou encontrar o cliente que possa adquirir o seu imóvel.

- Se o imóvel locado precisar de qualquer conserto ou reparo a imobiliária disponibiliza do departamento de manutenção para auxiliá-lo, através dos seguintes contatos: manutencao@goesimoveis.com.br ou telefone (48) 3437-2552.

Agradecemos por você ter escolhido a Góes Imóveis e desejamos que você seja muito FELIZ no imóvel locado. Sempre que precisar ou tiver alguma dúvida nos procure através dos nossos canais de contato (telefones, e-mails ou redes sociais).

Visite e curta nossa FanPage no Facebook. Siga nosso instagram.