

Sumário

1.	Documentos necessários para autorizar a imobiliária locar seu imóvel:	2
2.	Da Autorização.....	2
3.	Do Contrato de Administração de Locação	2
4.	Do controle dos boletos de condomínio.....	3
5.	Do processo de assinatura do contrato de locação	3
6.	Da cobrança do aluguel	3
7.	Do repasse do aluguel recebido.....	3
8.	Do imposto de renda.....	4
9.	Da vistoria	4
10.	Da Manutenção.....	4
11.	Dos encargos do imóvel enquanto estiver desocupado.....	5
12.	Como Acessar a Área do Cliente	6

MANUAL DO PROPRIETÁRIO

Esse documento contém informações e orientações ao PROPRIETÁRIO relativo a locação e procedimentos executados pela imobiliária relacionados ao seu imóvel.

Caso tenha interesse em deixar seu imóvel para ser locado através da imobiliária fale com um de nossos corretores.

1. Documentos necessários para autorizar a imobiliária locar seu imóvel: Do Imóvel

- a. Cópia da escritura/matrícula
- b. Cópia do último boleto de condomínio do imóvel quitado
- c. Cópia da última fatura da Copel quitada
- d. Cópia da última fatura da Sanepar quitada
- e. Cópia do carnê/guia de recolhimento do IPTU quitado.

Do proprietário Pessoa Física

- a. Cópia do RG e CPF
- b. Cópia da certidão de nascimento ou casamento
- c. Cópia de comprovante de endereço

Do proprietário Pessoa Jurídica

- a. Cópia do Contrato Social e última alteração contratual
- b. Cópia do CNPJ
- c. Cópia do RG e CPF do representa legal

2. Da Autorização

O proprietário deve formalizar um documento, denominado 'Autorização de Locação', que autoriza a imobiliária locar o imóvel. Após a formalização é efetuado o cadastro do imóvel, descrevendo sua característica e tomada de fotos do imóvel para anúncio nos veículos de comunicação especializados e no *site* da imobiliária. Para isso o imóvel deve estar em condições de uso. O documento pode ser obtido na opção '*Downloads de Arquivos*' no *site* da imobiliária.

3. Do Contrato de Administração de Locação

Quando da formalização do contrato de locação, o proprietário assina, com a imobiliária, um contrato de prestação de serviço para administração do imóvel que consiste no gerenciamento do imóvel durante o período em que estiver locado. São prestados serviços tais como: análise do cadastro do eventual locatário; análise das garantias oferecidas no contrato; elaboração do contrato de locação; recebimento e repasse do aluguel; controle do pagamento de condomínio e IPTU; intermediação entre o proprietário e o locatário em assuntos relacionados ao imóvel; fornecimento de informações dos alugueis recebidos para efeito de imposto de renda; reajustes do valor do aluguel; renovação do contrato; rescisão contratual; contratação de prestadores de serviço e fiscalização dos serviços de manutenção e reparos, quando for essa

a opção do proprietário; vistorias; eventuais aditivos; recepção do imóvel na rescisão do contrato.

A imobiliária não faz o controle do pagamento das faturas de luz, água e gás junto aos fornecedores de tais serviços, uma vez que, no caso de condomínio, alguns itens estão incluídos na cota condominial, a exemplo de água e gás. No caso em que a fatura é emitida para o locatário as empresas fornecedoras interrompem o serviço em caso do não pagamento das respectivas faturas.

No caso da Copel o fornecimento de energia pode ser suspenso, se a conta não for paga, até 15 dias após o aviso de vencimento.

No caso da Sanepar o fornecimento de água pode ser suspenso após 30 dias do vencimento da fatura.

No caso dos fornecedores de gás a interrupção do fornecimento ocorre em torno de 30 dias após o vencimento da fatura.

4. Do controle dos boletos de condomínio

Durante o período em que o imóvel estiver locado a imobiliária controlará o pagamento de boletos de condomínio.

5. Do processo de assinatura do contrato de locação

Após a definição do locatário pelo imóvel, a imobiliária realizará as verificações cadastrais e capacidade de pagamento do interessado; a análise das garantias oferecidas, caso a garantia seja através de fiadores, será verificado o cadastro e capacidade de pagamentos dos fiadores indicados; será elaborado o contrato de locação e enviado para concordância dos termos da minuta do contrato e finalmente serão colhidas as assinaturas do locatário, do proprietário e fiadores; será efetuada a vistoria de entrada; será dada posse ao inquilino.

Após a locação do imóvel todas as informações relacionadas ao contrato de locação poderão ser acompanhadas na **área do cliente**, no *site* da imobiliária: <https://www.raulfulgencio.com.br>. As informações para o acesso serão fornecidas na assinatura do contrato de administração do imóvel.

6. Da cobrança do aluguel

Mensalmente é gerado o boleto do aluguel e enviado ao locatário e que pode ser pago em qualquer banco. Em caso de inadimplência, o proprietário é notificado do atraso através de ocorrência. Caso, durante o período de locação, for proposto ação de despejo por falta de pagamento e infração contratual as custas processuais e honorários advocatícios serão de responsabilidade da imobiliária.

7. Do repasse do aluguel recebido

O imobiliária faz o repasse do aluguel ao proprietário, via transferência bancária, em até 7 dias após o recebimento, com todos os encargos acrescidos, se houver, deduzida a taxa de administração e eventuais despesas relacionados ao imóvel, tais como chamada de capital, despesas extraordinárias e fundo de reserva, no caso de imóvel pertencer a condomínio.

O demonstrativo do repasse de aluguel recebido estará disponível na **área do cliente**, no *site* da imobiliária <https://www.raulfulgencio.com.br>.

8. Do imposto de renda

Atenção especial deve ser dada as informações à receita federal. No caso de o proprietário ser pessoa física e o locatário for pessoa jurídica a obrigação do recolhimento do imposto de renda recai sobre o locatário (pessoa jurídica) que faz a retenção do imposto de renda, junto à Receita Federal. Nesse caso o proprietário receberá o aluguel deduzido do valor do imposto de renda retido.

Nos demais caso deverão ser observados os normativos da receita federal para o recolhimento do imposto devido.

A imobiliária é obrigada a prestar anualmente informações sobre as intermediações imobiliárias realizadas à Receita Federal do Brasil, através do DIMOB. O nome do contribuinte informado será o nome do proprietário que consta no contrato de locação.

9. Da vistoria

São realizadas pelo menos duas vistorias no imóvel. Uma vistoria de entrada e uma vistoria de saída.

Na vistoria de saída é cobrada uma taxa correspondente a 5% do valor do aluguel na época, que será de responsabilidade do proprietário do imóvel.

10. Da Manutenção

É de responsabilidade do proprietário os reparos de defeitos preexistentes e vícios ocultos do imóvel. Entende-se por vício oculto aquele defeito não aparente ou não visível diante de uma vistoria.

Quando da informação de defeitos ou necessidade de reparos comunicado pelo locatário, e se for identificado que o reparo é de responsabilidade do proprietário e cujo valor seja inferior a 20% do valor do aluguel à época, a imobiliária contratará prestador de serviço e autorizará a execução e deduzirá no repasse do aluguel. Essa sistemática tem como objetivo reduzir o custo da taxa de visita do prestador de serviço e dar maior agilidade no atendimento do reparo.

Para os reparos cujo valor seja superior a 20% do aluguel o proprietário poderá contratar diretamente prestadores de sua confiança assim que for comunicado dos eventuais defeitos. Ou ainda, deixar a imobiliária previamente autorizada para contratar prestadores de serviço, que solicitará orçamento e enviará para sua aprovação. Entretanto, se não houver manifestação do proprietário em até 48 hora após a comunicação, a imobiliária entenderá que o orçamento está aprovado e autorizará a execução dos serviços com a dedução no valor do repasse do aluguel. A medida visa agilizar o atendimento dos eventuais reparos.

11. Dos encargos do imóvel enquanto estiver desocupado

No período em que o imóvel estiver desocupado o controle de recebimento e pagamentos das faturas, tais como água, condomínio, IPTU, luz, serão de responsabilidade do proprietário. A imobiliária faz o controle dos encargos no período em que o imóvel estiver locado, conforme o item 3 e 4 desse documento.

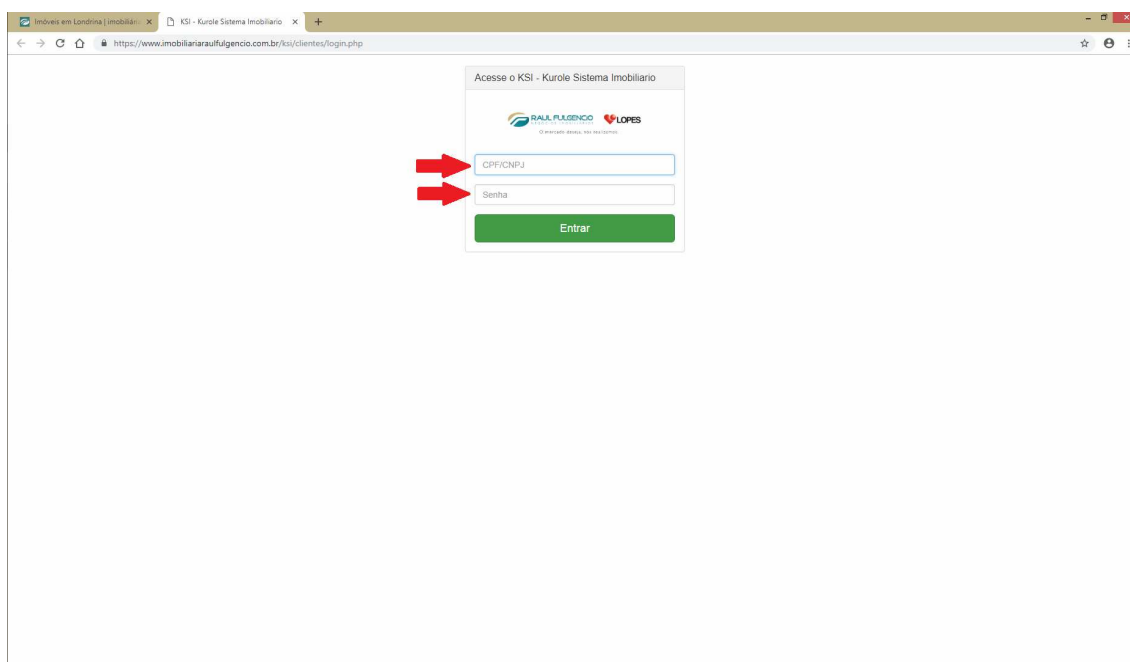
12. Como Acessar a Área do Cliente

Você pode acessar a **área do cliente** através de quaisquer dispositivos (*PC, notebook, smartphones e tablets*) conectados à *internet* que possua um navegador (*safari, Chrome, Firefox, etc*).

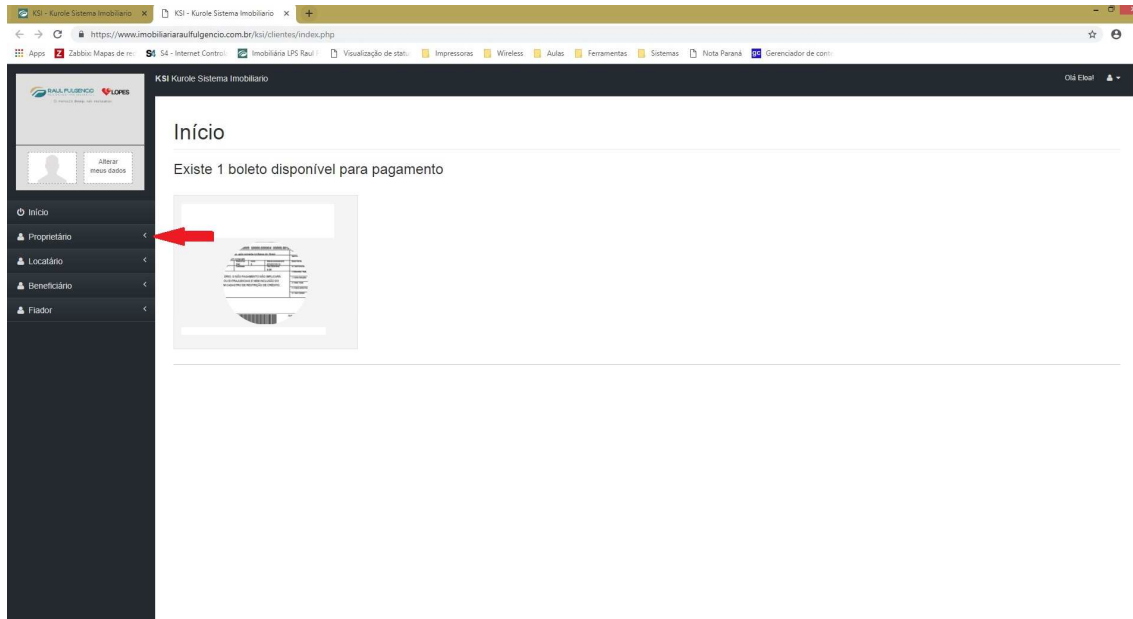
- Digite em seu navegador o endereço: <https://www.raulfulgencio.com.br>.
- Clique em **Área do Cliente**.



- Insira seu CPF ou CNPJ.
- Insira sua senha.
- Utilize o usuário e senha para o acesso fornecidos na posse do imóvel.
- No primeiro acesso será solicitada a troca da senha.

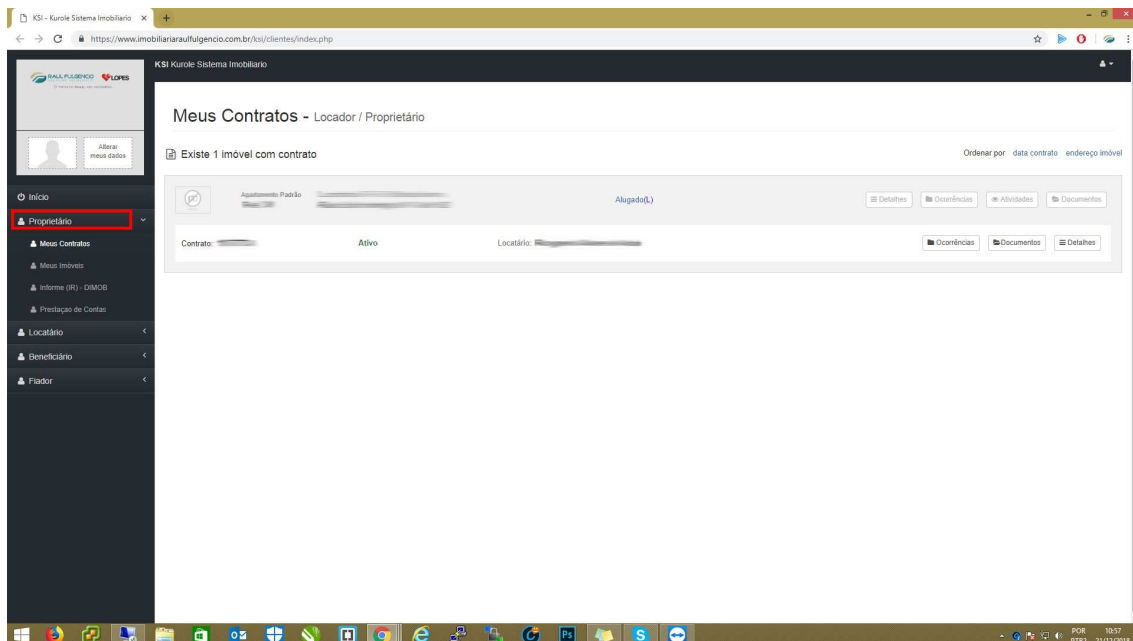


g. Pronto! Você pode navegar em sua área.



h. Passos para acessar seus contratos.

i. Após acessar sua área clicar na opção 'Meus Contratos'.



Meus Contratos - Locador / Proprietário

Existe 1 imóvel com contrato

Ordenar por data contrato endereço imóvel

Alugado(L)

Contrato: [redacted] Ativo Locatário: [redacted]

Detalhes Ocorrências Atividades Documentos

2

3

+ Ver informações contratuais

Clique para ver as informações contratuais

Dt. Venc.	Parc.	Bot.	Pago	Aluguel	Débito	Crédito	Valor	Dt. Pag.	Ext. Pag.	Gar.
10/11/2018	1	✓	✓	3.200,00	2.816,00	256,00	640,00	16/11/2018	✓	-
10/12/2018	2	✓	✓	3.200,00	256,00	-	2.944,00	17/12/2018	✓	-
10/1/2019	3	-	-	3.200,00	680,22	11,50	2.631,68	-	-	-
10/2/2019	4	-	-	3.200,00	395,00	-	2.815,00	-	-	-
10/3/2019	5	-	-	3.200,00	320,50	-	2.879,50	-	-	-
10/4/2019	6	-	-	3.200,00	320,50	-	2.879,50	-	-	-
10/5/2019	7	-	-	3.200,00	320,50	-	2.879,50	-	-	-
10/6/2019	8	-	-	3.200,00	320,50	-	2.879,50	-	-	-
10/7/2019	9	-	-	3.200,00	320,50	-	2.879,50	-	-	-
10/8/2019	10	-	-	3.200,00	320,50	-	2.879,50	-	-	-
10/9/2019	11	-	-	3.200,00	320,50	-	2.879,50	-	-	-
10/10/2019	12	-	-	3.200,00	320,50	-	2.879,50	-	-	-

j. Passos para abrir uma ocorrência.

k. Após acessar sua área clicar na opção Meus Contratos (1), depois em Ocorrências (2) e '+Adicionar ocorrência' (3).

Meus Contratos - Locador / Proprietário

Existe 1 imóvel com contrato

Ordenar por data contrato endereço imóvel

Alugado(L)

Contrato: 1773-9-10 Ativo Locatário: [redacted]

Detalhes Ocorrências Atividades Documentos

2

3

+ Adicionar ocorrência

Ocorrências

+ Adicionar [redacted]

Q Visualizar [redacted]

A Arquivar [redacted]

+ Adicionar [redacted]

Q Visualizar [redacted]

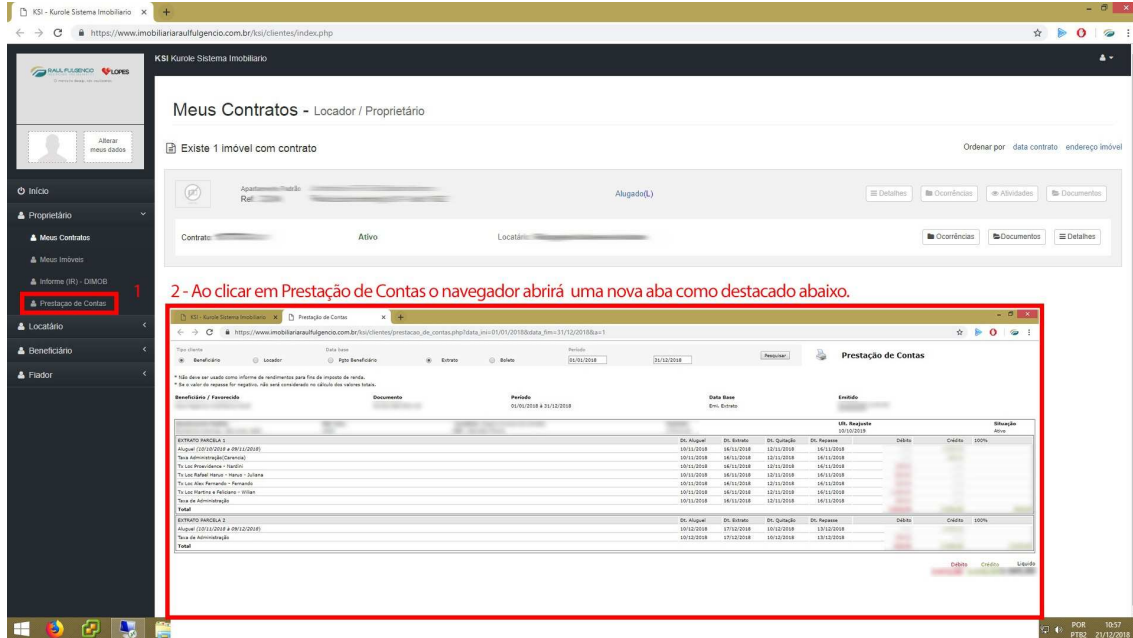
A Arquivar [redacted]

+ Adicionar [redacted]

Q Visualizar [redacted]

A Arquivar [redacted]

I. Passos para acessar o seu extrato de recebimento de aluguel



The image shows a web browser window displaying the 'Meus Contratos' page for a landlord/owner. The page title is 'Meus Contratos - Locador / Proprietário'. It indicates 'Existe 1 imóvel com contrato'. Below this, there are buttons for 'Detalhes', 'Ocorrências', 'Atividades', and 'Documentos'. A sidebar on the left contains navigation options: 'Início', 'Proprietário', 'Meus Contratos', 'Meus Imóveis', 'Informe (IR) - DIMOB', 'Prestação de Contas' (highlighted in red), 'Locatário', 'Beneficiário', and 'Fisador'.

Below the main page content, a red-bordered window titled 'Prestação de Contas' is shown. It contains a table with columns for 'Data Base', 'Data Base Enc. Encargo', and 'Exatidão'. The table lists various financial items related to rental payments, including 'EXTRATO PARCELAS 1' and 'EXTRATO PARCELAS 2'. The table includes columns for 'Dt. Aluguel', 'Dt. Síntese', 'Dt. Quitação', 'Dt. Resgate', 'Dt. Registre', 'Debito', 'Credito', and 'Situacao'. The status is 'Ativo'.

2 - Ao clicar em Prestação de Contas o navegador abrirá uma nova aba como destacado abaixo.