

**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA**  
**DIRETORIA EXECUTIVA**

	DATAS		DISTRIBUIÇÃO
	EMISSÃO	EFETIVAÇÃO	
NPA N°038/DE/2020	28/10/2020	28/10/2020	GERAL
ASSUNTO	EMPRESTIMOS PARA OS BENEFICIÁRIOS DA CFIAe.		
ANEXOS	<b>Anexo A- Valor Máximo do Empréstimo, Taxa Mensal de Juros e CET.</b> <b>Anexo B- Modelo de Solicitação de Empréstimo – Construção e/ou Reforma.</b> <b>Anexo C- Modelo de Solicitação de Empréstimo – ITBI e RGI.</b>		

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

A presente Norma Padrão de Ação (NPA) tem por finalidade estabelecer procedimentos básicos para a concessão de empréstimos imobiliários para construção, reformas ou legalização (pagamentos do ITBI e do RGI) de imóveis residenciais dos beneficiários da Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica – CFIAe.

### **1.2 OBJETIVO**

O objetivo desta NPA é estabelecer os critérios que serão adotados nas concessões dos empréstimos imobiliários para construções em terrenos próprios, reformas em imóveis residenciais próprios ou que residam em imóvel dos pais, sogros, avós ou irmãos e para pagamentos referentes ao ITBI, nas correspondentes Prefeituras e escrituras definitivas e seus respectivos registros no cartório de registro de imóveis, para todos os beneficiários da Autarquia.

### **1.3 ÂMBITO**

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

### **1.4 ABREVIATURAS E SIGLAS**

SDPP– Subdiretoria de Pagamento de Pessoal

SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

SCCI – Sistema de Controle de Crédito Imobiliário

PAG – Processo Administrativo de Gestão

ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis

RGI – Registro Geral de Imóveis

### **1.5 DEFINIÇÕES**

BENEFICIÁRIOS DA CFIAe – são os integrantes dos quadros do Comando da Aeronáutica, a saber: os militares na ativa e na inatividade, os servidores ativos e inativos e os pensionistas.

### **1.6 LEGISLAÇÃO**

Lei nº 6.715 de 12 de novembro de 1979 – Criação da CFIAe;

Decreto nº 84.457 de 31 de janeiro de 1980 – Regulamentação da Lei de Criação;

Portaria CFIAe nº 10/GADM, de 21 de Outubro de 2020 - Regimento Interno da CFIAe; e

NPA nº 001/PRES/2020 - de 26 de outubro de 2020 - Elaboração e Controle de Normas Padrão de Ação.

## **2 DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **2.1 BENEFICIÁRIOS**

Poderão receber o empréstimo imobiliário para construção, reformas em imóveis residenciais ou para pagamentos do ITBI nas respectivas Prefeituras, e escrituras definitivas e seus respectivos registros no cartório de registro de imóveis, os beneficiários da CFIAe, através de solicitações e documentos exigidos, entregues ou enviados ao Protocolo Geral desta Autarquia, conforme modelo disponível no site da CFIAe ([www2.fab.mil.br/cfiae](http://www2.fab.mil.br/cfiae)), e de acordo com a disponibilidade de recursos alocados.

### **2.2 PRAZO**

O prazo máximo do empréstimo para militares de carreira e servidores são de 5 (cinco) anos e para militares temporários é de acordo com o prazo aprovado para sua permanência no serviço ativo, publicado em Boletim do Comando da Aeronáutica.

### **2.3 SUPERVISÃO**

Todas as fases da concessão dos empréstimos imobiliários deverão ser supervisionadas pelo Diretor Executivo, através do Chefe da Divisão de Comercialização e aprovadas pelo Presidente da CFIAe.

## **2.4 LIBERAÇÃO DO CRÉDITO**

Os empréstimos depois de aprovados e implantados no Sistema de Controle de Crédito Imobiliário da CFIAe serão depositados pela Divisão de Finanças desta Autarquia diretamente na conta-corrente do solicitante.

## **3 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

### **3.1 COMPETE À DIRETORIA EXECUTIVA, POR INTERMÉDIO DA DIVISÃO DE COMERCIALIZAÇÃO:**

#### **3.1.1 Quanto ao atendimento aos beneficiários e ao processo:**

I - atender os beneficiários da CFIAe e prestar as seguintes informações sobre a obtenção do empréstimo imobiliário:

- a) o valor máximo do empréstimo, conforme Anexo I;
- b) o prazo máximo do financiamento, conforme Anexo I;
- c) a taxa mensal de juros, conforme Anexo I;

d) serão utilizados os seguintes sistemas: Sistema SAC (Sistema de Amortização Constante – Prestações Decrescentes) ou o Sistema Tabela **PRICE** (Prestações Fixas);

e) todas as prestações serão descontadas em folha de pagamento (contracheque);

f) os valores das prestações mensais estão disponíveis no site da CFIAe (Empréstimo – Simulação); e

g) a solicitação do empréstimo junto com a documentação exigida deverá ser entregue ou enviada ao Protocolo Geral da CFIAe.

II - receber as solicitações dos empréstimos preenchidas e assinadas, junto com a documentação exigida e montar os processos, após as devidas conferências;

III - verificar se o beneficiário possui margem consignável, por meio do Sistema Digital de Consignações – AGC E-CONSIG (Militares) e SERPRO (Civis). Observando-se o seguinte:

Militares-

a) independentemente da existência da margem consignável, o valor da prestação não deverá ser superior a 30% de sua remuneração bruta, considerando-se para isto apenas as “Parcelas Remuneratórias” que compõem a base de cálculo das margens consignáveis, conforme MP 2.215-10 de 31 de agosto de 2001 e a Lei 13.954

de 16 de dezembro de 2019; e

b) exceções serão analisadas pelo Presidente da CFIAe.

Civis-

A margem consignável é de no máximo 30% do salário bruto, incluindo todos os lançamentos consignados por ventura existentes, conforme Decreto n° 8690 de 11/3/2016.

IV - providenciar o preenchimento da ficha de dados através da Seção de Relacionamento e Vendas e anexar ao processo;

V - encaminhar o processo ao Diretor Executivo para a aprovação do Presidente da CFIAe;

VI - formalizar o contrato particular de empréstimo e encaminhar para o beneficiário para as devidas assinaturas;

VII - após o retorno do contrato assinado pelo beneficiário, implantar o contrato particular de empréstimo no SCCI, de acordo com as cláusulas contratuais;

VIII - emitir planilha do SCCI com os dados comprobatórios da implantação, atestada pelo chefe da SCI;

IX - anexar o contrato ao processo e encaminhar ao Diretor Executivo para aprovação final do Presidente da CFIAe e as devidas assinaturas;

X - verificar a inclusão do contrato de financiamento nos relatórios contábeis;

XI - providenciar junto à SDPP/SIAPE, mensalmente, as cobranças das prestações consignadas em folha de pagamento, Militar/Civil, respectivamente;

XII - conferir a seguinte documentação exigida:

a) cópia da identidade do beneficiário e do cônjuge (se houver);

b) cópia do CPF (caso não conste na Identidade) do beneficiário;

c) comprovante de residência atualizado (cópia da conta de luz, ou de água ou de telefone fixo);

d) cópia da certidão de nascimento ou se for casado, cópia da certidão de casamento (ou contrato/declaração de união estável);

e) cópia da certidão de ônus reais do imóvel, ou cópia do contrato de compra e venda/escritura no caso da solicitação do empréstimo ser para o registro

deste instrumento e pagamento do ITBI;

f) declaração do proprietário do imóvel autorizando à execução do serviço, no caso do imóvel pertencer aos pais, sogros, avós ou irmãos;

g) fotos coloridas do local onde é necessária a realização da obra;

h) a solicitação do empréstimo deverá vir acompanhada de um orçamento da mão de obra, assinado por um trabalhador capacitado que realizará os serviços e de um orçamento de material a ser utilizado. Os orçamentos deverão vir em nome do solicitante ou do endereço do imóvel. A soma do orçamento da mão de obra com o orçamento do material não poderá ser inferior ao valor solicitado; e

i) cópias do formulário para pagamento do ITBI e do orçamento para registro no cartório de registro de imóveis, a serem pagos, caso o empréstimo seja para essa finalidade.

XIII - agregar ao PAG via SIGADAER, a solicitação da Nota de Empenho e a cópia do contrato;

XIV - remeter o processo ao Assessor de Controle Interno, para conferências e remessa para a Seção de Licitações emitir a Nota de Empenho;

XV - encaminhar o processo para o Chefe da Seção de Documentação e Arquivo - SDA, após o pagamento, com a finalidade de abertura de pasta do beneficiário;

XVI - solicitar por telefone ou e-mail, as fotos coloridas da reforma realizada no imóvel, ou da construção, ou a cópia do ITBI e do registro no cartório de registro de imóveis pagos, para comprovação da aplicação do empréstimo. Após o recebimento das fotos ou das cópias pagas do ITBI e do registro no cartório de imóveis, arquivar na respectiva pasta;

XVII - providenciar a declaração de quitação do empréstimo em 02 vias, após a liquidação do empréstimo (por pagamento de suas parcelas nos devidos vencimentos ou por quitação antecipada) e entregar 01 via para o beneficiário e a outra, arquivar na respectiva pasta; e

XVIII - apresentar para análise da Comissão de Avaliação das Disponibilidades Financeiras, opções de taxas de juros praticados no mercado, por diversos agentes financeiros, para a decisão da taxa de juros a ser utilizada nos empréstimos.

### **3.2 COMPETE À DIRETORIA EXECUTIVA, POR INTERMÉDIO DA DIVISÃO DE FINANÇAS:**

I - manter atualizado o controle dos recursos disponíveis para empréstimos;

II - providenciar a ordem bancária, depositando o valor do empréstimo diretamente na conta-corrente do solicitante, após o recebimento do PAG pelo

Assessor de Controle Interno; e

III - encaminhar o PAG para o Assessor de Controle Interno, após o pagamento, via Ordem Bancária, para arquivo.

### **3.3 COMPETE AO ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO:**

I – abrir PAG, conferir a legitimidade, legalidade e correção dos valores dos empréstimos concedidos;

II - encaminhar o processo à Seção de Licitações para emissão de Nota de Empenho; e

III - receber o processo da Seção de Licitações, após a emissão da Nota de Empenho e encaminhar para a Divisão de Finanças para pagamento.

### **3.4 COMPETE À SEÇÃO DE LICITAÇÕES:**

I - receber o processo do Assessor de Controle Interno e providenciar a Nota de Empenho; e

II - encaminhar o processo ao Assessor de Controle Interno inserindo a Nota de Empenho.

### **3.5 COMPETE À SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO:**

I - receber e protocolar todas as solicitações de empréstimo e encaminhar ao Chefe da Divisão de Comercialização – DCOM para as devidas providências; e

II - receber o processo do Chefe da DCOM e providenciar a abertura de pasta para o beneficiário que recebeu o empréstimo.

### **3.6 COMPETE À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS:**

I - analisar as opções das taxas de juros apresentadas pelo Chefe da Divisão de Comercialização, nas reuniões a serem realizadas, definindo a taxa de juros a ser empregada nos futuros empréstimos.

## **4 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**4.1** Esta NPA entra em vigor na data de sua efetivação e revoga a NS N° 038I/DE/2019, publicada no Boletim Interno n° 017, de 5 setembro de 2019.

**4.2** Os casos não previstos nesta NPA serão submetidos à apreciação do

Presidente da CFIAe.

MARCOS AURÉLIO SANTOS MARTINS  
Diretor Executivo

APROVO

ANTONIO RICARDO PINHEIRO VIEIRA  
Presidente da CFIAe

**ANEXO A - Valor Máximo do Empréstimo, Taxa Mensal de Juros e CET.****Anexo I = atualizado em 01 de março de 2020****VALOR DO EMPRÉSTIMO:**

O valor máximo do empréstimo é de **R\$ 70.000,00** (setenta mil reais).

**PRAZO:**

O prazo máximo do empréstimo será de **5 anos** (60 meses).

**TAXA MENSAL DE JUROS:**

A taxa mensal de juros é de **0,95%**

**CUSTO EFETIVO TOTAL (CET):**

O Custo Efetivo Total (CET) é de **0,95%**



**ANEXO B - Modelo de Solicitação de Empréstimo – Construção e/ou Reforma.**

COMANDO DA AERONÁUTICA

CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA

**SOLICITAÇÃO DE EMPRÉSTIMO PARA CONSTRUÇÃO E/OU REFORMA**

Solicito junto à Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica o empréstimo no valor de R\$

no prazo de  meses, com a finalidade de construir e/ou reformar

(VALOR POR EXTENSO)

o imóvel residencial localizado na

(LOGRADOURO)

Nº:  Complemento:  Bairro:

Município:  UF:  CEP:

conforme discriminação dos serviços a serem executados abaixo:

**SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

01-	
02-	
03-	
04-	
05-	

TOTAL DE MATERIAL = R\$

TOTAL DE MÃO-DE-OBRA = R\$

TOTAL GERAL = R\$

“Estou ciente de que utilizarei o empréstimo para fins de reforma no meu imóvel, caso contrário estarei sujeito a sanções judiciais cabíveis, e que a CFIAe poderá a qualquer momento vistoriar o imóvel, conforme consta nas Cláusulas Contratuais”.

Escolho como forma de pagamento (Simulador): Sistema PRICE ( ) ou Sistema SAC ( ).

**Dados Bancários:**

Nome do Banco:	Nº do Banco:	Nº da Conta:
Nome da Agência:	Nº da Agência:	

Local e data: \_\_\_\_\_

Telefone(s) para contato: \_\_\_\_\_

Assinatura do beneficiário: \_\_\_\_\_

Nome do beneficiário: \_\_\_\_\_

Email do Beneficiário: \_\_\_\_\_

End. correspondência: \_\_\_\_\_

**ANEXO C - Modelo de Solicitação de Empréstimo – ITBI e RGI.**

COMANDO DA AERONÁUTICA

CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA

**SOLICITAÇÃO DE EMPRÉSTIMO PARA PAGAMENTOS DO ITBI E DO RGI**

Solicito junto à Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica o empréstimo no valor de R\$

no prazo de  meses, com a finalidade de legalizar o imóvel  
(VALOR POR EXTENSO)

residencial (ITBI/RGI) localizada na   
(LOGRADOURO)

Nº:  Complemento:  Bairro:

Município:  UF:  CEP:

conforme discriminação dos valores a serem pagos abaixo:

**VALORES A SEREM PAGOS DO ITBI E DO RGI:**

VALOR DO ITBI	R\$
VALOR DO RGI	R\$
TOTAL	R\$

“Estou ciente de que utilizarei o empréstimo para fins de pagamentos do ITBI e do RGI para legalizar o meu imóvel residencial, caso contrário estarei sujeito a sanções judiciais cabíveis, e que a CFI Ae poderá a qualquer momento vistoriar o imóvel, conforme consta nas Cláusulas Contratuais”.

Escolho como forma de pagamento (Simulador): Sistema PRICE ( ) ou Sistema SAC ( ).

**Dados Bancários:**

Nome do Banco:	Nº do Banco:	Nº da Conta:
Nome da Agência:	Nº da Agência:	

Local e data: \_\_\_\_\_

Telefone(s) para contato: \_\_\_\_\_

Assinatura do beneficiário: \_\_\_\_\_

Nome do beneficiário: \_\_\_\_\_

E-mail do beneficiário: \_\_\_\_\_