

	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação EPROC	
---	----------------------------	----------------------	--

Processo Emitir termo de quitação			
Versão	Data de Emissão	Macroprocesso (Governo de SC)	Macroprocesso (COHAB)
01/2026	05/08/2026		

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Formalizar a liquidação financeira dos contratos habitacionais da COHAB/SC, por meio da emissão do Termo de Quitação, a fim de prover ao mutuário a segurança jurídica e o suporte documental necessários para a desoneração do imóvel (baixa de hipoteca/caução) e a regularização da propriedade junto aos Ofícios de Registro de Imóveis e prefeituras municipais.

1.2 Informações Complementares

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

☐ Processo Gerencial
 ☒ Processo Finalístico
 ☐ Processo Suporte

1.3.2 Tipo de Tramitação:

☒ Setorial
 ☐ Intersectorial
 ☐ Intragovernamental
 ☐ Interinstitucional

1.4 Responsável

CARGO	SETOR	TELEFONE	E-MAIL
Gerente	GCR	48 36647179	

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- COHAB
- Governo do Estado
- Ocupante

1.6 Atores Envolvidos

- Solicitante
- GCR

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

1.7.1 O fluxo do processo se dá em qual sistema?

☐ SGPe ☐ Híbrido (SGPE + outros) ☒ Somente em outro sistema

1.7.2 Relação de sistemas na execução do processo

Sistema principal (fluxo do processo)	Sistemas auxiliares
Intranet	Contratos físicos
SCCI (Sistema de Controle de Crédito Imobiliário)	
ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira)	
e-mail	
Telefone	
WhatsApp	

1.8 Parâmetros SGPe

Classe	Assunto	Controle de acesso (sigilo)

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- Obrigatoriedade contratual, a partir da quitação do financiamento.
- Para os créditos cedidos a Caixa Econômica Federal, marcados como Internalizados na Intranet, a emissão só pode ser feita a partir de formalização do pedido pelo e-mail cesec05@caixa.gov.br.

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
N/A		

1.11 Definições

SCCI (Sistema de Controle de Crédito Imobiliário)

FCVS (Fundo de Compensação de Variações Salariais)

ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira)

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/5910f304-6197-4881-947b-595ba87fe971>

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

SOLICITANTE

1. Contatar Cohab

O mutuário entra em contato com a Cohab para solicitar o Termo de Quitação, tendo em vista regularizar a propriedade junto aos Ofícios de Registro de Imóveis e prefeituras municipais. O atendimento pode ocorrer presencialmente, por telefone, e-mail, WhatsApp ou por intermédio de prefeituras municipais e tabelionatos.

GCR

2. Realizar identificações iniciais

2.1. Identificar mutuário

Após o recebimento da solicitação, a Cohab identifica o mutuário por meio da consulta aos sistemas e documentos apresentados. São verificados dados como nome, CPF, endereço do imóvel e número do contrato, com o objetivo de localizar o cadastro correspondente e confirmar a titularidade atual do imóvel que será objeto da transferência.

A primeira informação a ser observada é quanto ao nome do mutuário confrontando SCCI e Intranet. Sempre o SCCI terá esta informação mais atualizada.

2.2 Identificar imóvel

Após o recebimento da solicitação, a Cohab realiza a localização do imóvel objeto da transferência. Como muitos imóveis possuem registros de 40 a 60 anos, é comum que o solicitante informe dados que não coincidem com aqueles constantes nos contratos originais. Em diversos casos, os nomes das ruas foram alterados ao longo do tempo e um mesmo conjunto habitacional pode ser conhecido por diferentes denominações, como o nome do projeto inicial, o nome registrado em cartório, a denominação adotada pela prefeitura ou até mesmo apelidos populares utilizados pela comunidade.

Para identificar corretamente o imóvel, são realizadas consultas aos sistemas corporativos, especialmente ao Sistema de Controle de Crédito Imobiliário (SCCI) e na Intranet da Cohab. Quando necessário, a pesquisa é complementada por meio da busca por antecedentes, utilizando o nome do mutuário original, sobrenomes da família, endereço do imóvel, quadra, lote ou outras informações fornecidas pelo solicitante.

Quando os dados cadastrais não são suficientes para localizar o imóvel, podem ser utilizados recursos de identificação visual e espacial, como mapas e ferramentas de geolocalização, permitindo a confirmação do conjunto habitacional e da unidade correspondente.

Persistindo dúvidas quanto à identificação do imóvel, especialmente nos casos em que há divergência entre a situação física da unidade e os registros documentais ou cartorários, a Gerência de Crédito e Regularização (GCR) aciona a Assessoria de Imóveis e Obras (AIO) para que realizem a análise técnica.

- Caso **haja necessidade de análise técnica**, segue para a **atividade 3 (subprocesso)**.
- Se **não houver necessidade**, segue para a **4**.

4. Verificar débitos

Após a identificação do mutuário, a Cohab realiza a consulta da situação financeira do contrato habitacional, verificando a existência de parcelas em atraso, acordos pendentes ou outras obrigações financeiras relacionadas ao imóvel. O resultado dessa verificação subsidia a continuidade da análise da transferência de titularidade e a definição de eventuais providências necessárias para regularização.

- Se **possui débito**, segue para o subprocesso 4.1.
- Se **não possui débito**, segue para atividade 7.

4.1. Realizar acordo para pagamento de débito

subprocesso fechado

AIO

3. Identificar imóveis e conjuntos habitacionais Cohab (subprocesso).

A Assessoria de Imóveis e Obras (AIO) é acionada para realizar a análise técnica sempre que a Gerência de Crédito e Regularização (GCR) apresentar dificuldades para identificar o imóvel.

Subprocesso fechado envolvendo as atividades de imóveis e conjuntos habitacionais Cohab.

subprocesso fechado

SOLICITANTE

5. Tomar providências

- Se realizar o pagamento, segue para a atividade 6.
- Se não realizar o pagamento, o processo é finalizado e o termo não é emitido.

6. Encaminhar comprovantes de pagamento para a GCR

GCR

7. Identificar modalidade de quitação e data do pagamento

Abrir a evolução do financiamento no SCCI para identificar a modalidade de quitação bem como a data do efetivo pagamento. Em caso de dúvida, abrir a planilha de evolução, que ao final desta, normalmente constam as informações.

- Se a informação não for encontrada, segue para a atividade 8.
- Se for encontrada, segue para a atividade 9.

8. Verificar se o contrato tem cobertura da FCVS

Para imóveis antigos, abrir na intranet a aba FCVS:

- Caso a informação não esteja no SCCI e o contrato tenha cobertura do FCVS, seguir para a atividade 8.1.
- Caso não tenha cobertura, seguir para a 8.2.

8.1. Coletar a informação da intranet

Buscar informação no contrato físico – arquivo.

8.2. Buscar recibo de quitação da seguradora no dossiê físico do contrato

Se a planilha do sistema acusar **Término por cessão** em 11/2002, o financiamento é da CEF, e somente ela poderá nos solicitar a emissão do termo de quitação (a primeira via).

Para os créditos internalizados a CEF em 11/2002 (na intranet consta o evento nº30- Emgea Internalizado) ou no SCCI na aba Status **Término por cessão**.

Para aqueles contratos sem evento de emissão de termo de quitação, somente podemos emitir o documento de quitação, com a formalização do pedido por e-mail, cesec05@caixa.gov.br informando os dados de quitação, para a emissão do termo de quitação. Normalmente os pedidos vêm acompanhados da ficha de matrícula, e neste caso, principalmente para Unidades Isoladas com hipoteca em nosso favor, o sistema deverá ser alimentado previamente.

9. Identificar o modelo do termo

Existem 8 modelos de termos de quitação, a depender do projeto:

- 1- Conjuntos habitacionais com Hipoteca Vigente
- 2- Conjuntos habitacionais com Hipoteca baixada
- 3- Unidades Isoladas com hipoteca vigente
- 4- PSH normal
- 5- PSH com hipoteca em favor da Cohab (Orleans)
- 6- PSH em imóveis de conjuntos habitacionais da Cohab
- 7- Financiamento de terreno da Cohab em financiamentos do PSH
- 8- Financiamento Fehap

Para emissão de quitação de imóveis do projeto PSH, como a Cohab emprestou o recurso para construção da casa em terreno do mutuário, ou outros, o termo identifica apenas que o financiamento está liquidado. Existem, porém, alguns imóveis de nossos conjuntos habitacionais que usaram recurso do programa e para estes, o sistema, normalmente, inclui o memorial descritivo.

10. Verificar necessidade de documentos complementares

- Caso seja necessário, seguir para a atividade 10.1.
- Caso não seja, seguir para a 11.

10.1 Solicitar documentos complementares ao interessado

10.2. Providenciar documentos

- Caso os documentos sejam providenciados, seguir para a atividade 11.
- Caso não sejam, o processo finaliza e o termo de quitação não será emitido.

11 Atualizar os dados do mutuário e do imóvel no sistema

12. Redigir o termo de quitação

13. Coletar assinaturas

14. Validar assinaturas

Validar no sistema as assinaturas e enviar o comprovante junto com os documentos

15. Anexar documentos acessórios

16. Enviar termo ao solicitante

Termo de quitação emitido

4. PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 Existem Dados Pessoais no Processo de Negócio?

☒ Sim ☐ Não

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo de negócio?

Processo relacionado com:	Seleção
a) Segurança Pública	☐
b) Defesa Nacional	☐
c) Segurança do Estado	☐
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	☐

Fonte: LGPD

4.3 Dados Pessoais são sensíveis?

☐ Sim ☒ Não

4.4 Os dados Sensíveis estão relacionados:

Tipo de Relação	Seleção
Origem racial ou étnica.	☐
Convicção religiosa.	☐
Opinião política.	☐
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	☐
Filosófico ou político	☐
Saúde ou à vida sexual	☐
Genéticos ou biométricos	☐

Fonte: LGPD

4.5 Qual base legal está relacionada com a utilização dos dados?

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	☐
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	☐
Execução de políticas públicas	☐
Realização de estudos por órgão de pesquisa	☐
Execução ou criação de contrato	☐
Exercício regular de direitos	☐
Proteção da vida	☐
Tutela da saúde	☐
Legítimo interesse	☐
Proteção do crédito	☐

Fonte: LGPD

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome completo e CPF	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Dados são anonimizados no processo de negócio?

☐ Sim ☒ Não

5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1 Os documentos do processo são produzidos no Setor ou recebidos/custodiados no setor?

☒ Produzido no Setor ☐ Existe documento recebido(fonte externa)

5.2 Relação dos documentos anexados ao processo:

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	Tipo de documento	Código PCD	Descritor

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

5.3 Os documentos são inseridos no sistema/processo administrativo seguindo a ordem dos eventos (ordem de inserção por meio de um fluxo estabelecido)?

☐ Sim ☐ Não

6. ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

6.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

☐ Sim ☒ Não

6.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

☐ Sim ☒ Não

6.3 Os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade da atividade-meio ou da atividade-fim?

☐ Atividade-meio ☐ Atividade-fim ☒ Não estão previstos

6.4 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS		TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS		
Código	Tipo de Documento	Código PCD	Descritor	Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente)
Total			Temporalidade total do processo:			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2026	Geovane Maria Cazella Paloma Maria Santos João Vitor Junco Fernando Lengler	05/08/2026	Primeira versão do processo Emitir Termo de Quitação



Assinaturas do documento



Código para verificação: **RH332F2I**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOÃO LEANDRO ROZONE DE SOUZA (CPF: 075.XXX.509-XX) em 24/09/2026 às 14:08:53

Emitido por: "SGP-e", emitido em 18/04/2018 - 18:02:13 e válido até 18/04/2118 - 18:02:13.

(Assinatura do sistema)



MARCOS DANIEL DA CUNHA (CPF: 005.XXX.059-XX) em 29/09/2026 às 14:12:22

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/08/2021 - 15:10:41 e válido até 19/08/2121 - 15:10:41.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VQTEFOXzM3NDA1XzAwMDAwNTc0XzU4MF8yMDI2X1JIMzMyRjJJ> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEPLAN 00000574/2026** e o código **RH332F2I** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.