



# MANUAL PARA SUA DESOCUPAÇÃO

Tudo o que você precisa saber para realizar seu processo de entrega de chaves e desocupação do imóvel com tranquilidade e agilidade!

## 1. AVISO DE DESOCUPAÇÃO

Seu aviso de desocupação deve ser formalizado no modo ONLINE, [CLIQUE AQUI](#). O registro é feito com 30 (trinta) dias de antecedência a sua saída do imóvel. Se seu contrato ainda não tenha vencido, uma multa proporcional ao período faltante para cumprimento do contrato será cobrada.

Se o motivo da sua desocupação for por transferência de trabalho, anexe a carta de transferência emitida pelo empregador em papel timbrado, acompanhada de documento que comprovante o vínculo empregatício entre a empresa e o locatário (cópia da carteira de trabalho digital) e envie para [desocupacao@ibagy.com.br](mailto:desocupacao@ibagy.com.br).

Atenção, a transferência não exime o locatário do aviso prévio, com 30 dias de antecedência (art. 4º, parágrafo único da Lei do Inquilinato)!

## 2. VISTORIA

### Como meu imóvel deve estar na data da vistoria de desocupação?

É responsabilidade do inquilino devolver o imóvel nas mesmas condições registradas em sua **Vistoria de Entrada**, totalmente livre de objetos, alimentos e prestadores de serviços para que sua vistoria seja realizada na data agendada (o agendamento deve ser feito com mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência).

**IMPORTANTE:** Verifique o regimento interno do condomínio, horários para realização da mudança e outras normas condominiais, evitando assim a cobrança de multas estabelecidas pelo regimento interno!

### Devo desligar a energia elétrica e gás antes da vistoria?

**Não.** É importante manter a energia ligada e gás ativo para realização dos testes finais!

A transferência da titularidade da sua energia elétrica será realizada pelo time da desocupação.

### Como e quando agendar minha vistoria de desocupação?

A vistoria deve ser agendada com mínimo de 05 (cinco) dias úteis de antecedência a entrega das chaves e com o imóvel pronto, através do link encaminhado após formalização do aviso de desocupação.

### Minha vistoria de desocupação não foi aprovada, o que fazer?

No laudo emitido pelo vistoriador de desocupação, serão apontados os danos para reparação do imóvel. O inquilino deve realizar os reparos devidos e posteriormente agendar **a conferência dos itens presentes no laudo**. Desta forma, ficará sob responsabilidade do inquilino o pagamento dos dias de aluguel e encargos necessários para a realização dos itens a serem reparados.

**OBS:** Caso haja necessidade de conferência dos itens que foram reparados pelo locatário, uma nova vistoria de conferência deverá ser solicitada através do link encaminhado no e-mail da sua formalização de aviso!

**OBS:** Sempre que o imóvel dispôr de aquecedor a gás ou ar-condicionado, as NF correspondentes a manutenção periódica dos aparelhos devem ser apresentadas.

### Devo fazer vistoria se alugo uma garagem?

Não, garagens não precisam de vistoria de desocupação.

Nessa modalidade de aluguel, o cliente faz a formalização do aviso de desocupação e após cumprimento do aviso, deve se direccionar ao setor de desocupação pulando a etapa da vistoria.

### 3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

É **obrigatória** a entrega da documentação para fechamento de sua desocupação!

As cópias devem ser entregues junto com as chaves ou encaminhadas para o e-mail: [desocupacao@ibagy.com.br](mailto:desocupacao@ibagy.com.br).

- Última fatura de energia elétrica;
- Última fatura água/esgoto;
- Último boleto de condomínio;
- Última fatura gás (caso seja boleto individual)
- Protocolo de lacre e encerramento do fornecimento de gás (caso o consumo de gás não esteja vinculado ao boleto de condomínio);
- Certidão negativa de débito da administradora do condomínio. Esta declaração de quitação de débitos deve ser assinada pela administradora ou síndico(a).
- Certidão negativa de débito da administradora de gás.

**OBS:** A declaração de quitação não substitui a apresentação dos boletos de condomínio.

**OBS:** Havendo lançamento no recibo de aluguel de **IRRF**, o inquilino deverá apresentar as guias **DARF** recolhidas durante todo o período da locação, bem como a **DIRF**.

### 4. ENTREGA DAS CHAVES

#### **VISTORIA APROVADA:**

Se sua vistoria for aprovada pelo vistoriador de saída, as chaves e a documentação devem ser entregues no setor de desocupação da IBAGY – AGÊNCIA CONTINENTE (Rua Santos Saraiva, 1083) - IBAGY – AGÊNCIA CENTRO (Av. Rio Branco, 405) ou IBAGY – AGÊNCIA KOBASOL (R. Brasilpinho, 15) das 8:30hs até as 17hs de segunda-feira à sexta-feira.

#### **VISTORIA COM REPAROS PENDENTES:**

Se sua vistoria for reprovada, o inquilino deverá providenciar os reparos no imóvel e agendar nova conferência destes itens solicitados.

#### **VISTORIA DE CONFERÊNCIA APROVADA:**

Se sua vistoria de conferência for aprovada pelo vistoriador de saída, as chaves e a documentação devem ser entregues no setor de desocupação da IBAGY – AGÊNCIA CONTINENTE (Rua Santos Saraiva, 1083) - IBAGY – AGÊNCIA ILHA (Av. Rio Branco, 405) ou IBAGY – AGÊNCIA KOBASOL (R. Brasilpinho, 15) das 8:30hs até as 17hs de segunda-feira à sexta-feira.

## IBAGY, SEMPRE O LUGAR CERTO.

