

PARABÉNS PELA CONTEMPLAÇÃO!

Você está próximo de realizar uma nova conquista!

Segue abaixo os documentos necessários para análise.

Fique atento às nossas instruções:

- O (a) vendedor (a) do imóvel deverá estar ciente que o crédito será pago somente após o Registro do Contrato de Alienação, conforme artigo 51 -III do Regulamento de Participação em Grupo de Consórcios;
- Caso seja necessário, será solicitado 1 (um) fiador que possua imóvel, ou 2 (dois) fiadores que não possuam imóveis;
- Todas as despesas com documentação, contrato de alienação, registro, avaliação, entre outras, ficarão por conta do (a) consorciado(a), ou interessado relacionado ao mesmo;
- Caso for utilizar FGTS para compra do imóvel residencial urbano para moradia própria, É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE PROCURAR UM AGENTE FINANCEIRO CREDENCIADO JUNTO A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e providenciar a documentação exigida para obter a aprovação da compra do imóvel, e enquadramento nas respectivas condições normativas para utilização do FGTS, previstas na Circular 249, de 15 de maio de 2002, da Caixa Econômica Federal (CEF);
- Em casos de compra e venda do imóvel, é de inteira responsabilidade do cliente fazer o recolhimento da guia de ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bem Imóvel) junto a Prefeitura antes de dar entrada no Cartório de Registro de Imóveis.

DOCUMENTAÇÃO

1.1 Documentação Pessoal – Sócios e Empresa

CPF e RG ou CNH dos Sócios	Cópia Simples
----------------------------	---------------

Contrato Social e última alteração social.	Cópia Simples
Cartão CNPJ	Cópia Simples
Comprovante de Endereço	Conta de água, luz, correspondência bancária, gás, boleto de condomínio, internet fixa e telefone fixo em nome da empresa
Certidão Negativa de Protesto	Deverão ser apresentadas as certidões em todos os cartórios da comarca.
Comprovante de renda	Anexo I.
Ficha Cadastral	Anexo II.

- O faturamento da empresa deverá garantir no mínimo 3x o valor da parcela da carta, em caso de junção de cotas, deverá garantir no mínimo 3x o valor total da somatória de todas;
- Caso o faturamento do cliente não garanta 3x o valor da(s) parcela(s), a administradora PODERÁ RECUSAR o cadastro;
- O consorciado deverá estar em dia com seus compromissos financeiros no mercado, ou seja, sem restrições financeiras;
- Se solicitado fiador, o mesmo deverá apresentar os documentos apresentados pelo consorciado;
- A renda do fiador deverá garantir no mínimo 3x o valor da parcela da carta, em caso de junção de cotas, deverá garantir no mínimo 3x o valor total da somatória de todas;
- Caso a renda do fiador não garanta 3x o valor da(s) parcela(s), a administradora solicitará a troca;
- O fiador deverá estar em dia com seus compromissos financeiros no mercado, ou seja, sem restrições financeiras;
- O cônjuge do fiador deverá estar em dia com seus compromissos financeiros no mercado, ou seja, sem restrições financeiras;
- Caso a empresa tenha menos de 1 ano de abertura (data de constituição do cartão CNPJ) será obrigatório a apresentação de 1 fiador;

DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL E VENDEDOR

2.1 Vendedor

CPF e RG ou CNH	Cópia Simples
Certidão Estado Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Solteiro - Certidão de nascimento • Casado - Certidão de Casamento • União Estável- Certidão de União Estável • Em casos de separação, divórcio, viúvo(a), apresentar cópia simples certidão com as devidas averbações.
Comprovante de Endereço	Conta de água, luz, correspondência bancária, gás, boleto de condomínio, boleto plano de saúde, internet fixa e telefone fixo em nome do consorciado.
Certidão Negativa de Protesto	Deverão ser apresentadas as certidões em todos os cartórios da comarca.

- Caso o vendedor do imóvel tenha adquirido o mesmo a menos de 1 (um) ano, deverá apresentar as certidões negativas de protestos do proprietário anterior junto com a documentação pessoal;
- Quando o vendedor tiver seu nome alterado em virtude de casamento, separação ou divórcio, as certidões deverão ser apresentadas com os dois nomes;
- Se o domínio do vendedor for diferente do local do imóvel, as certidões deverão ser repetidas na cidade local do imóvel;
- Quando for caso de espólio, deverão ser apresentados todas as certidões acima mencionadas em nome da pessoa física do falecido e seus sucessores;
- A administradora irá consultar certidões negativas como Justiça Federal, Estadual e Justiça do Trabalho, se constar existência de alguma ação nas certidões, deverão apresentar certidão esclarecedora do órgão competente. Caso não seja possível emitir alguma certidão a administradora poderá para o consorciado providenciar.

2.2 Imóvel Residencial Urbano, Comercial Urbano ou Terreno

Certidão de matrícula atualizada com negativa de ônus;	Obtida no cartório de Registro de Imóveis, onde o mesmo encontra-se registrado.
Certidão negativa de tributos	Obtida na prefeitura municipal do local do imóvel.
Certidão do valor venal do imóvel	Obtida na prefeitura municipal do local do imóvel.
Fotos do Imóvel	Parte interna e externa.
Certidão de quitação de despesas condominiais	Caso o imóvel for apartamento ou dentro de condomínio (obtida com o síndico do

	edifício ou empresa responsável, com firma reconhecida da assinatura do mesmo e cópia simples da ata de eleição do síndico).
--	--

2.3 Imóvel Rural

Certidão de matrícula atualizada com negativa de ônus;	Obtida no cartório de Registro de Imóveis, onde ele encontra-se registrado.
Certidão de cadastro do INCRA	Último exercício devidamente quitado obtida no sindicato rural.
Certidão negativa da secretaria da receita federal	Relativa ao imóvel, constando na mesma o número do cadastro do imóvel do INCRA;
Comprovante (RECIBO) de entrega da declaração da declaração de ITR	Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural do último exercício, acompanhada da respectiva declaração do ITR (dia/dia).
Fotos do Imóvel	Parte interna e externa.
Certidão de quitação de tributos e contribuições federais	Certidão original, constando o número de cadastro do imóvel no NIRF.
Certidão negativa de tributos	Obtida na prefeitura municipal do local do imóvel.
Certidão de valor venal	Obtida na prefeitura municipal do local do imóvel
Certidão negativa de débitos do Ibama	

2.4 Construção

Certidão de matrícula atualizada com negativa de ônus;	Obtida no cartório de Registro de Imóveis, onde o mesmo encontra-se registrado.
Certidão negativa de tributos	Obtida na prefeitura municipal do local do imóvel.
Certidão do valor venal do imóvel	Último exercício devidamente quitado obtida no sindicato rural.
Cópia da planta do imóvel	Deverá estar aprovada pela prefeitura municipal ou pelo órgão competente.
Fotos do Imóvel	Parte interna e externa.
Alvara de construção e contribuições Federais	Obtida na prefeitura municipal do local do imóvel.
Cronograma Físico- Financeiro	Obtido pelo engenheiro responsável pela obra.

Memorial Descritivo	Obtido pelo engenheiro responsável pela obra.
---------------------	---

2.5 Reforma

Certidão de matrícula atualizada com negativa de ônus;	Obtida no cartório de Registro de Imóveis, onde o mesmo encontra-se registrado.
Certidão negativa de tributos	Obtida na prefeitura municipal do local do imóvel.
Certidão do valor venal do imóvel	Último exercício devidamente quitado obtida no sindicato rural.
Cópia da planta do imóvel	Deverá estar aprovada pela prefeitura municipal ou pelo órgão competente.
Fotos do Imóvel	Parte interna e externa.
Alvara de construção e contribuições Federais	Obtida na prefeitura municipal do local do imóvel.
Cronograma Físico- Financeiro	Obtido pelo engenheiro responsável pela obra.
Memorial Descritivo	Obtido pelo engenheiro responsável pela obra.

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

- A documentação deverá ser enviada para o e-mail triagem@ancoraconsorcios.com.br;
- Para dar início a análise será necessário o pagamento do boleto, referente a taxa de contemplação;
- O prazo de análise é de até 10 dias úteis contado a partir do envio da documentação completa para o email triagem@ancoraconsorcios.com.br;
- A administradora como gestora do grupo de consórcios analisará o processo pessoal do consorciado e o bem apresentado, caso seja constatado algum risco, a administradora poderá não aprovar o cadastro ou o bem apresentado;
- Não havendo faturamento do bem, os documentos apresentados para análise terão validade de 30 dias, após esse prazo, será necessário apresentar um novo processo.

AVALIAÇÃO DO IMÓVEL

- Após a análise e aprovação do cadastro, a administradora solicitará ao engenheiro parceiro a avaliação do imóvel;

PAGAMENTO DO CRÉDITO

- Quando o registro da averbação ficar pronto, o consorciado deverá enviar para a administradora através dos Correios uma via da Matrícula original constando a averbação da Alienação Fiduciária; uma cópia do contrato de alienação e a carta de pagamento devidamente preenchida com os dados bancários do vendedor;
- Para liberação do pagamento a cota deverá estar em dia e caso o consorciado possua mais cotas, elas também deverão estar em dia.
-

ANEXO I

Categorias Profissionais

- Cópia da Declaração de Imposto de renda ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal e documentos comprobatórios da atividade;
- Declaração da receita líquida, feita pelo contador da empresa assinada e reconhecida de firma com o carimbo do CRC com faturamento dos últimos 12(doze) meses.
- Declaração Anual do Simples Nacional do ano vigente.
- Extratos bancários serão aceitos como complemento de renda;
- Para a comprovação de renda com extrato bancário é necessário algum documento comprobatório da origem da atividade profissional;
- Para utilizar extratos bancários como complemento ou comprovação, é necessário que seja enviado os últimos 12 (doze) meses.

ANEXO II

FICHA CADASTRAL CONSORCIADO

FICHA CADASTRAL

Grupo: _____ Cota: _____

CONSORCIADO

Nome: _____ Estado Civil: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: _____

Telefone: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Endereço Residencial: _____ n° _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Tempo de Residência: _____ ano (s) () Própria Alugada () E-mail: _____

Profissão: _____ Se autônomo especifique: _____

Tempo de Trabalho: _____ Empresa: _____

Endereço: _____ n° _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Renda Líquida: _____ Outra Renda especifique: _____

CÔNJUGE DO CONSORCIADO

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: _____

Telefone: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Profissão: _____ Se autônomo especifique: _____ Renda Líquida: _____

REFERÊNCIAS PESSOAIS

1-Nome: _____ Endereço: _____ N°: _____

Cidade: _____ Tel. Fixo: _____ Tel. Cel: _____

1-Nome: _____ Endereço: _____ N°: _____

Cidade: _____ Tel. Fixo: _____ Tel. Cel: _____

FIADOR

Nome: _____ Estado Civil: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: _____

Telefone: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Endereço Residencial: _____ n° _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Tempo de Residência: _____ ano (s) () Própria Alugada () E-mail: _____

Profissão: _____ Se autônomo especifique: _____

Tempo de Trabalho: _____ Empresa: _____

Endereço: _____ n° _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Renda Líquida: _____ Outra Renda especifique: _____

CÔNJUGE DO FIADOR

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: _____

Telefone: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Profissão: _____ Se autônomo especifique: _____ Renda Líquida: _____

Declaro que as informações acima são a pura expressão de verdade responsabilizando-me por estas.

_____, _____, _____ de 20____.

Consortado

Fiador

Cônjuge do Consortado

Cônjuge do Fiador

