PARABÉNS PELA CONTEMPLAÇÃO!

Você está próximo de realizar uma nova conquista!
Segue abaixo os documentos necessários para análise. Fique atento às nossas instruções:

DOCUMENTAÇÃO PESSOAL

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, internet fixa e telefone fixo em nome da empresa.
Comprovante de renda	Verificar categorias profissionais no anexo I.
Ficha Cadastral	Anexo II
Termo de Transferência	Anexo a parte
Pagamento taxas de Transferência	Solicitar o boleto na administradora.

- A renda do novo consorciado deverá garantir 4 vezes o valor da parcela, caso tenha mais de uma cota, a renda deverá garantir 4x o valor total da somatória de todas as cotas.
- Caso a administradora julgar necessário poderá solicitar que a renda garanta 5 vezes o valor total da somatória de todas as cotas.
- O novo consorciado não poderá ter restrição financeira junto aos órgãos de proteção ao crédito.
- Caso a administradora julgar necessário condicionará ao novo consorciado apresentar um ou mais fiadores ou uma garantia real.
- Caso for solicitado fiador, o mesmo deverá apresentar os documentos da 1ª etapa.
- O fiador deverá garantir 4 vezes o valor das parcelas e se enquadrar nos critérios da administradora.
- O fiador não poderá ter restrição financeira junto aos órgãos de proteção ao crédito.

2 – ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

- Pagamento do boleto referente a taxa de contemplação e transferência (análise, alienação, registro alienação).
- O prazo para analisar a documentação é de até 5 dias úteis, contados a partir de sua entrega na administradora.

- Administradora como gestora do grupo de consórcios, analisará o processo pessoal do novo consorciado e se for constatado algum risco, a administradora poderá não aprovar o cadastro ou o bem apresentado.
- Não havendo a finalização da transferência, os documentos apresentados para análise terão validade de 30 dias, após este prazo, será necessário apresentar um novo processo.

3– TRANSFERÊNCIA DA ALIENAÇÃO DO BEM E ENVIO DO CONTRATO DE ALIENAÇÃO

A administradora realizará a transferência do gravame (alienação do bem) junto ao SNG (sistema nacional de gravames) para o novo consorciado e enviará o Contrato de Alienação Fiduciária preenchido para o consorciado e partes envolvidas assinarem e reconhecerem firma por verdadeiro.

4– EFETIVAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA

DUT (recibo do veículo compra/venda)	Cópia simples do recibo (DUT) preenchido, assinado e reconhecida firma do comprador e vendedor.
Contrato de Alienação	A administradora disponibilizará para que o consorciado assine e reconheça firma por autenticidade/verdadeira.
Processo Original/Físico	Enviar para administradora através dos Correios o Termo de Cessão e Transferência.

- Para a efetivação da transferência, a cota deverá estar em dia e caso o novo consorciado possua mais cotas, as mesmas também deverão estar em dia.

ANEXO I

CATEGORIAS PROFISSIONAIS

1. Assalariado

- ✓ Cópia dos 3 (três) últimos holerites, mais cópia autenticada da Carteira de Trabalho, páginas: foto, qualificação civil, último registro e última alteração salarial;

2. Aposentado

- ✓ 3 (três) últimos extratos do INSS onde consta o número do benefício e valor;

3. Produtor Rural

- ✓ Cópia do cadastro do Incra ou Último ITR (Imposto sobre Território Rural) e cópia da Declaração de Imposto de renda ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal;

4. Autônomo (Apresentar uma das opções abaixo)

- ✓ Cópia da Declaração de Imposto de renda ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal;
- ✓ Cópia do Contrato de Prestação de Serviços juntamente com o comprovante de recebimento (recibo/nota fiscal, carnê INSS/ alvará de funcionamento);
- ✓ Decore feito por contador, dos últimos três meses com firma reconhecida do contador;
- ✓ Taxistas, Uber e demais aplicativos de transporte apresentar declaração fornecida pela associação afiliada com valores recebidos, CNH da categoria e alvará da prefeitura;

5. Empresários / Proprietários de Empresas exceto MEI (Microempreendedor Individual) (Apresentar uma das opções abaixo)

- ✓ Cópia autenticada do contrato Social e sua última alteração, mais os três últimos pró-labores;
- ✓ Cópia da Declaração de Imposto de renda ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal;

6. Microempreendedor individual (MEI)

- ✓ Requerimento de microempreendedor individual e última declaração anual de rendimentos com protocolo de entrega;

7. Funcionário Público (Apresentar uma das opções abaixo)

- ✓ Documento de identificação ocupacional e cópia dos 3 (três) últimos holerites;
- ✓ Cópia da Declaração de Imposto de renda ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal e documento comprobatórios da atividade;

8. Locador de imóveis (Apresentar uma das opções abaixo)

- ✓ Contrato de locação dentro da vigência com reconhecimento de firma e carnê de IPTU;
- ✓ Cópia da Declaração de Imposto de renda ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal e documento comprobatórios da atividade;

9. Profissional Liberal

- ✓ Cópia da Declaração de Imposto de renda ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal.

*** O Extrato Bancário será aceito apenas como COMPLEMENTO de renda, para isso deverá ser apresentados extratos bancários dos últimos 12 meses.**

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: _____ UF: _____ Tel. Fixo: _____ Tel. Cel: _____
 1-Nome: _____ Endereço: _____ N°: _____
 Cidade: _____ UF: _____ 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