

PROCESSO DE CONTEMPLAÇÃO OUTROS BENS

ÂNCORA consórcios | A marca da sua conquista

Parabéns!

Você está prestes a transformar seu sonho em realidade, e por isso gostaríamos que dedicasse um momento para ler com atenção este guia. Nele, você encontrará informações essenciais sobre os processos e documentos necessários para agilizar a análise de crédito e concretizar a aquisição do seu bem.

Saiba que estamos aqui para apoiar você a cada passo nesse emocionante caminho. Parabéns pela conquista e conte conosco para tornar esse tão esperado sonho uma incrível realidade!

ÂNCORA
consórcios

PROCESSO DE CONTEMPLAÇÃO OUTROS BENS MÓVEIS

1º Passo - Pagamento do boleto de análise:
Acessar o portal do cliente ou entrar em contato com a central de atendimento.

2º Passo - Envio de documentos cadastrais e dados do bem:
Os documentos devem ser enviados em formato PDF através do aplicativo Conta Âncora:
Google Play | App Store

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOA FÍSICA

FICHA CADASTRAL PESSOA FÍSICA - CLIQUE AQUI

- ✓ **Documento de Identificação:** RG e CPF; CNH; Carteira das Forças Armadas; Conselho de Classe ou RNE**.**
- ✓ **Certidão de Estado Civil:** Certidão de nascimento; casamento (com averbação, se aplicável) ou união estável registrada em cartório**.**
- ✓ **Comprovante de Endereço (mês vigente):** Conta de consumo (luz, água, internet, telefone) ou contrato de aluguel com faturas adicionais em nome do consorciado.

CATEGORIAS PROFISSIONAIS e COMPROVAÇÃO DE RENDA

1. **Assalariado: 3 últimos holerites e PDF da Carteira de Trabalho Digital.**
2. **Aposentado/Pensionista:** Extratos do INSS dos últimos 3 meses e carta de concessão.
3. **Autônomo/Empresário:** Declaração de Imposto de Renda ou extratos bancários dos últimos 12 meses.
4. **Motoristas (táxi, aplicativo, caminhão):** CNH adequada, licença municipal (se aplicável) e extratos bancários dos últimos 12 meses.
5. **Microempreendedor Individual (MEI):** Declaração anual de rendimentos e extratos bancários.
6. **Locador de Imóveis:** Contrato de locação vigente; IPTU; extratos bancários dos últimos 12 meses.

7. **Profissionais Liberais**: Carteira do Conselho de Classe e extratos bancários.

8. **Pessoas sem Renda (estudante, do lar):** Declaração de dependência no Imposto de Renda do responsável financeiro.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOA JURÍDICA

FICHA CADASTRAL PESSOA JURÍDICA - CLIQUE AQUI

- ✓ CNPJ e Inscrição Estadual/Municipal;
- ✓ Contrato Social atualizado ou Estatuto;
- ✓ Comprovante de Endereço (empresa ou sócios);
- ✓ Declaração de Regime Tributário (Simples Nacional, Lucro Real ou Presumido);
- ✓ Extratos bancários dos últimos 12 meses;

O sócio responsável, conforme contrato social, deverá entrar no processo como fiador e apresentar todos os documentos que constam na lista de Pessoa Física. Para verificar a documentação, ***clique aqui.***

DOCUMENTAÇÃO DO SERVIÇO

Nota Fiscal: Deve ser emitida em nome do consorciado, com a informação de Alienação Fiduciária à Âncora Administradora de Consórcios S/A e os dados bancários do fornecedor.

Validação da Nota Fiscal:

A empresa vendedora será validada. Empresas baixadas ou inaptas não serão aceitas.

Notas fiscais emitidas antes da data de contemplação não serão aceitas.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- O prazo de análise da documentação é de 5 dias úteis, desde que todos os documentos tenham sido enviados corretamente.
- O consorciado tem até 3 dias úteis para enviar pendências documentais. Caso ultrapasse esse prazo, uma nova análise será necessária.

- A renda comprovada deve ser pelo menos 3 vezes o valor da parcela (ou 4 vezes, em caso de transferência de titularidade).
- O cônjuge deve apresentar os mesmos documentos do consorciado.
- Registros em órgãos de proteção ao crédito resultarão na reprovação do processo.
- A administradora pode solicitar documentos adicionais, se necessário.
- Dependendo do valor do crédito ou da análise de risco, será instalado um rastreador via radiofrequência no bem adquirido.
- Em casos de transferência de cota, a instalação do rastreador será obrigatória.
- A administradora pode exigir um seguro prestamista para proteger o patrimônio dos clientes e garantir a segurança financeira do grupo. A escolha da seguradora é de responsabilidade do consorciado, desde que atenda às condições exigidas.
- Para transferências de cotas, é necessário solicitar o Termo de Cessão e Transferência, que deve ser assinado digitalmente ou com firma reconhecida, e encaminhado para o e-mail transferencia@ancoraconsorcios.com.br.
- O pagamento da taxa de transferência é de 1% sobre o valor do crédito atualizado, limitado a R$ 1.000,00.
- Para saldo devedor até R$ 30.000,00, será obrigatória a apresentação de fiador e/ou um bem em garantia, sujeitos aos critérios internos da administradora.
- Para saldo devedor acima de R$ 30.000,00, será obrigatória a apresentação de um bem em garantia.

3º Passo

PAGAMENTO DO CRÉDITO

DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO DO CRÉDITO:

- ✓ **Contrato de alienação**: Assinado com firma reconhecida ou digitalmente via gov.com.

- ✓ **Carta de pagamento:** Deve conter os dados bancários e ser assinada pelas partes.

PROCEDIMENTOS EM CASO DE COTA QUITADA

AQUISIÇÃO DO BEM

Os documentos devem ser enviados para o e-mail quitacao@ancoraconsorcios.com.br.

1. **Documentos Pessoais:**

   - ✓ CNH ou RG e CPF.

   - ✓ Para Pessoa Jurídica: Contrato social + documentação pessoal do representante (RG/CPF ou CNH).

2. **Documentos para pagamento do crédito:**

   - ✓ **Carta de pagamento:** Deve conter os dados bancários e ser assinada pelas partes.

   - ✓ **Nota Fiscal:** Deve ser emitida em nome do consorciado, com a informação de Alienação Fiduciária à Âncora Administradora de Consórcios S/A e os dados bancários do fornecedor.

RECEBIMENTO EM ESPÉCIE

- O pagamento será liberado 60 dias após a última assembleia do grupo ou 180 dias após a contemplação. O consorciado deve enviar seus dados bancários para recebimento.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- O pagamento do crédito ao vendedor está condicionado à aprovação das etapas anteriores.

- A administradora reserva-se o direito de solicitar documentos adicionais, se julgar necessário, para a efetivação do pagamento do crédito.

- Em relação aos bens que possuem o rastreador, o agendamento do pagamento é realizado ao finalizar a instalação.

- Para documentos recebidos, analisados e aprovados até as 18h, o pagamento do crédito será efetuado em 1 dia útil.