

PROCESSO DE CONTEMPLAÇÃO OURO

beviconsórcio

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 obtenção 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!

beviconsórcio

SUMÁRIO

Relação de Documentos Pessoa Física ---- 4

Categorias Profissionais ---- 4

Relação de Documentos Pessoa Jurídica ---- 8

Categorias Profissionais ---- 8

Observações Gerais ---- 8

Documentação do Ouro ---- 11

Informações Importantes ---- 11

Pagamento do Crédito ---- 12

Cota Quitada ---- 12

PROCESSO DE CONTEMPLAÇÃO DE OURO

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

2ºPasso: envio de documentos através do aplicativo Conta Âncora:
Google Play | App Store

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOA FÍSICA

1. DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: (é obrigatório um dos documentos abaixo)

✓ RG e CPF;
✓ Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
✓ Carteira das Forças Armadas (Minex, Miaer, Mimar);
✓ Carteira do Conselho dos Órgãos de Classe (OAB, CRC, CRM, CRECI, CRO, CRQ, Coren etc.)
✓ RNE (Registro Nacional do Estrangeiro)

2. CERTIDÃO DE ESTADO CIVIL: (é obrigatório um dos documentos abaixo)

✓ Solteiros: certidão de nascimento;
✓ Casados: certidão de casamento;
✓ Separados, divorciados ou viúvos: certidão de casamento com as devidas averbações;
✓ União estável: Certidão de União Estável lavrada em cartório;

3. COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO DO MÊS VIGENTE: (Um dos documentos abaixo)

✓ Conta de consumo (água, luz, gás, boleto de condomínio, correspondência bancária, boleto de plano de saúde, internet fixa, telefone fixo e TV por assinatura) deve estar em seu nome, ou no de um parente de primeiro grau (pai, mãe, cônjuge, irmão), desde que residam no mesmo endereço do consorciado.

✓ Aluguel: comprovantes em nome do dono do imóvel, junto com os comprovantes de residência em nome do consorciado (faturas de cartões de crédito, celular, TV por assinatura, contrato de locação desde que completo e devidamente assinado).

✓ Declaração de residência de próprio punho feita pelo consorciado, devidamente preenchida e assinada, com reconhecimento de firma por autenticidade/verdadeira ou assinada digitalmente com certificado digital, *conforme modelo da Administradora*, e o comprovante em nome do dono do imóvel;

CATEGORIAS PROFISSIONAIS

1. ASSALARIADO:

✓ 3 (três) últimos holerites e PDF da carteira de Trabalho Digital completa;

2. APOSENTADO/ PENSIONISTA (Apresentar uma das opções abaixo)

✓ 3 (três) últimos extratos de pagamento do benefício e a carta de concessão em que conste o início e término; OU

✓ 3 (três) últimos extratos emitidos diretamente do INSS.

3. PRODUTOR RURAL (Apresentar uma das opções abaixo):

✓ Nota fiscal do produtor rural referente à venda do produto dos últimos 12 meses; OU

✓ Extrato da Cooperativa com o valor da venda dos últimos 12 meses dos produtos comercializados pelo consorciado; OU

✓ 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;

✓ Contrato de arrendamento da propriedade rural, juntamente com os extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original.

4. AUTÔNOMO (Apresentar uma das opções abaixo):

✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional; OU

✓ Cópia do Contrato de Prestação de Serviços, juntamente com os extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original; OU

✓ Declaração de próprio punho devidamente preenchida e assinada, *conforme modelo da Administradora,* e documentos que comprovem a atividade exercida (notas fiscais de compra, certificados de cursos etc.), juntamente com os extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original;

5. MOTORISTA DE CAMINHÃO

✓ CNH da categoria E; e

✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional; OU

✓ Carta frete dos últimos 6 (seis) meses, OU

✓ Extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original.

6. MOTORISTAS DE TÁXI | TRANSPORTE ESCOLAR E DE PASSAGEIROS

✓ Licença da Prefeitura (alvará) e;

✓ CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) e CNH da categoria, e;

✓ Extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original; OU

✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional.

7. MOTORISTAS DE APLICATIVO

✓ CNH com observações “EAR (Exerce Atividade Remunerada)” e;

✓ Cadastro do aplicativo de corrida, e;

✓ Extrato dos aplicativos dos últimos 12 (doze) meses; OU

✓ Extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original.

8. EMPRESÁRIOS / PROPRIETÁRIOS DE EMPRESAS EXCETO MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)

✓ Cópia do contrato Social e sua última alteração, e;

✓ Extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original; OU

✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional.

9. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

✓ Requerimento de microempreendedor individual; e

✓ Última declaração anual de rendimentos com protocolo de entrega (SEMEI); OU

✓ Extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original; OU

✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional; OU

✓ Contratos de prestação de serviços vigentes (caso haja).

10. FUNCIONÁRIO PÚBLICO (Apresentar uma das opções abaixo):

✓ 3 (três) últimos holerites; e a carteira de Trabalho Digital, caso o regime seja CLT; OU contrato de trabalho; OU portaria de convocação; OU

✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional.

11. LOCADOR DE IMÓVEIS (Apresentar uma das opções abaixo):

✓ Contrato de locação dentro da vigência, com reconhecimento de firma, e carnê de IPTU, juntamente com os extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original; OU

✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal, constando a declaração dos imóveis, juntamente com o carnê de IPTU.

12. PROFISSIONAL LIBERAL (Apresentar uma das opções abaixo):

✓ Carteira do Conselho de Classe, juntamente com os extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF; OU

✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional.

13. PESSOAS QUE NÃO POSSUEM RENDA (ESTUDANTE, DO LAR) (Apresentar um dos documentos abaixo):

✓ Deverá constar como dependente na declaração de imposto de renda do pai/mãe ou cônjuge, caso seja casado. O IR deve ser do ano vigente, conter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores; OU

✓ O responsável financeiro deverá figurar como fiador e também passará pela análise de crédito nos critérios acima.

OBS.: Aquele que declara o IR deverá enviá-lo para análise na comprovação da renda. Caso não seja enviado, poderá ser solicitado.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOA JURÍDICA

✓ Cópia simples do cartão CNPJ;
✓ Cópia simples da Inscrição Estadual ou Municipal;
✓ Cópia simples do Contrato Social e sua última alteração ou Estatuto de Constituição;
✓ Nos casos de Pessoa Jurídica, como Associações, Sindicatos, Igrejas e Sociedades Anônimas (S.A), além dos documentos solicitados na 1ª Etapa, apresentar cópia do Estatuto Social e da Ata de Eleição da Diretoria.

COMPROVANTES DE ENDEREÇO ATUALIZADO DO MÊS VIGENTE (Um dos documentos abaixo):

✓ Deverão estar em nome da empresa ou dos sócios (água, luz, gás, boleto de condomínio, internet fixa e telefone fixo); em caso de aluguel, fornecer comprovantes em nome do dono do imóvel, juntamente com os comprovantes em nome da empresa (celular, faturas de banco ou de outros estabelecimentos).

✓ Declaração de residência de próprio punho feita pelo sócio, devidamente preenchida e assinada, com reconhecimento de firma por autenticidade/verdadeira ou assinada digitalmente com certificado digital, *conforme modelo da Administradora*, e o comprovante em nome do dono do imóvel;

✓ 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.*

CATEGORIAS PROFISSIONAIS

REGIME TRIBUTÁRIO

✓ SIMPLES - Recibo, declaração e extrato dos últimos 12 (doze) meses do SIMEI (quando aplicável);

✓ ECF (Escrituração Contábil Fiscal) atual, com recibo de entrega e páginas do Balanço do último trimestre e DRE com todos os trimestres (quando aplicável);

✓ ECD (Escrituração Contábil Digital), com recibo de entrega, Balanço e DRE anuais (quando aplicável);

✓ Balanço encerrado com DRE do último ano assinado e com dados de identificação do contador e sócio (s) da empresa.

Obs.: Caso a documentação esteja sendo apresentada entre janeiro e março, serão exigidos os últimos 2 (dois) balanços e DREs encerrados, e não há necessidade de envio do balancete.

PARA EMPRESAS DO RAMO DE TRANSPORTES, ENCAMINHAR ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA:

✓ Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Agregação e;

✓ Relação de frota ou certificados dos veículos CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo).

OBSERVAÇÕES GERAIS

ANÁLISE DE CRÉDITO PARA COMPRA E CUSTÓDIA DO OURO

• Após receber a documentação pessoal, a administradora disponibilizará ao consorciado o termo de liberação e custódia do ouro. Este documento deverá ser assinado pelo consorciado, com reconhecimento de firma por verdadeiro/autenticidade, ou assinado digitalmente com o certificado digital. ***Confira aqui como assinar digitalmente por meio do gov.com.***

• **Importante:** É necessário que a cota esteja em dia para efetuar a compra de ouro. Após recebermos a documentação, solicitaremos à Ouro Minas a aquisição do ouro. A compra do ouro é realizada com base na cotação do momento, acrescida de 1% de corretagem sobre o valor da grama. Para acompanhar a cotação, acesse o site ***https://goldprice.org/.***

• O prazo para emissão da Nota Fiscal é de 48 horas após a conclusão da compra. Seu ouro será mantido em custódia pela empresa Protege.

SUBSTITUIÇÃO DA GARANTIA - OURO

• Após efetuar a compra do ouro, caso deseje revender ou retirá-lo da custódia, é necessário apresentar um bem em seu nome como garantia. Neste momento, realizaremos uma análise do seu cadastro para possível aprovação da troca de garantia. Para obter acesso à documentação necessária para a garantia a ser apresentada, entre em contato com a central de atendimento.

COTA QUITADA

DOCUMENTOS PESSOAIS:

✓ CNH OU RG E CPF;
✓ Se o consorciado for Pessoa Jurídica, apresentar contrato social e documentação pessoal (RG / CPF ou CNH) de quem assina pela empresa

COMPROVANTE DE ENDEREÇO: (É OBRIGATÓRIO UM DOS DOCUMENTOS ABAIXO)

✓ Conta de consumo (água, luz, gás, boleto de condomínio, correspondência bancária, boleto plano de saúde, internet fixa e telefone fixo, Tv por assinatura) deve estar em seu nome, ou no de um parente de primeiro grau (pai, mãe, cônjuge, irmão), desde que residam no mesmo endereço que você.

✓ Declaração de residência de próprio punho feita pelo consorciado, devidamente preenchida e assinada e com reconhecimento de firma por autenticidade/verdadeira ou assinada digital com certificado digital, ***conforme modelo da Administradora,*** e o comprovante em nome do dono do imóvel;

Obs.: Recebimento em espécie
O pagamento em espécie será feito após 60 dias da última assembleia do grupo ou 180 dias após a data da sua contemplação.

Enviar o PDF dos documentos através do e-mail:
quitacao@ancoraconsorcios.com.br

Documentos recebidos, analisados e aprovados até as 12h:
Pagamento em 1 dia útil.
Após este período: em 2 dias úteis.