

CAOA
CONSÓRCIOS

Manual do
CONTEMPLADO

Automóvel

Sonhar é bom, alcançar é melhor ainda

Parabéns por sua contemplação!

Nós, da CAO A Consórcios, estamos orgulhosos de entregar seus sonhos em mãos. A partir deste momento, é muito importante que você leia todo o conteúdo deste manual. Ele será o seu guia em cada passo do processo de aquisição do bem. Combinado?

Ah, e não se esqueça: no caso de contemplação por lance, o prazo para pagamento e a escolha das formas de abatimento, devem ser realizados em até 2 dias após a data de contemplação.

A falta do pagamento pode cancelar esse status da sua cota.







Tudo o que você está vendo neste manual será explicado pela nossa equipe. Vamos entrar em contato para falar sobre cada parte do processo. Mas fique à vontade para falar conosco antes, caso tenha alguma dúvida.

(11) 3003-9745
CONSORCIO@CAOA.COM.BR

DE SEGUNDA A SEXTA,
EXCETO FERIADOS,
DAS 8H ÀS 18H.

**Central de
Relacionamento**

Índice

	Vocabulário	4
	Passo 1 – Documentação necessária para Análise de Cadastro	6
	Documentos Pessoa Física	6
	Documentos Pessoa Jurídica	7
	Passo 2 – Análise de Cadastro	8
	Orientações Importantes	8
	Passo 3 – Documentação necessária para Indicação e Análise do Bem	10
	Veículo 0 Km	10
	Veículo Seminovo	11
	Passo 4 – Aprovação do Bem	12
	Passo 5 – Pagamento do Bem	13

Vocabulário

1. Alienação Fiduciária: é um modelo de garantia, onde o bem adquirido fica em nome da instituição que viabilizou a compra, até que seja sanado todo saldo devedor contratado.

2. Fiador: agente que se responsabiliza por assinatura em contrato de crédito, pelo compromisso de um terceiro.

3. Garantia Complementar: a administradora poderá solicitar um bem adicional de acordo com a necessidade da operação.

4. Bem: patrimônio adquirido com a carta de consórcio, conforme crédito disponível.

5. Pedido de Compra e Venda: documento emitido pela loja/vendedor indicando o bem que deverá ser faturado.

É um momento muito especial, por isso, é importante que você conheça alguns termos que serão mencionados por nossa equipe de apoio durante o seu processo. Em caso de dúvidas, consulte o nosso vocabulário listado abaixo.

6. Opção de Compra: documento padronizado que o consorciado autoriza a administradora efetuar o pagamento para a loja ou ao vendedor do bem a ser adquirido.

7. Ordem de Faturamento: documento emitido pela CAO Consórcios para que seja faturada a nota fiscal para o pagamento do bem.

8. Inclusão de Gravame: registro junto ao DETRAN que indica dívida financeira em determinado bem.

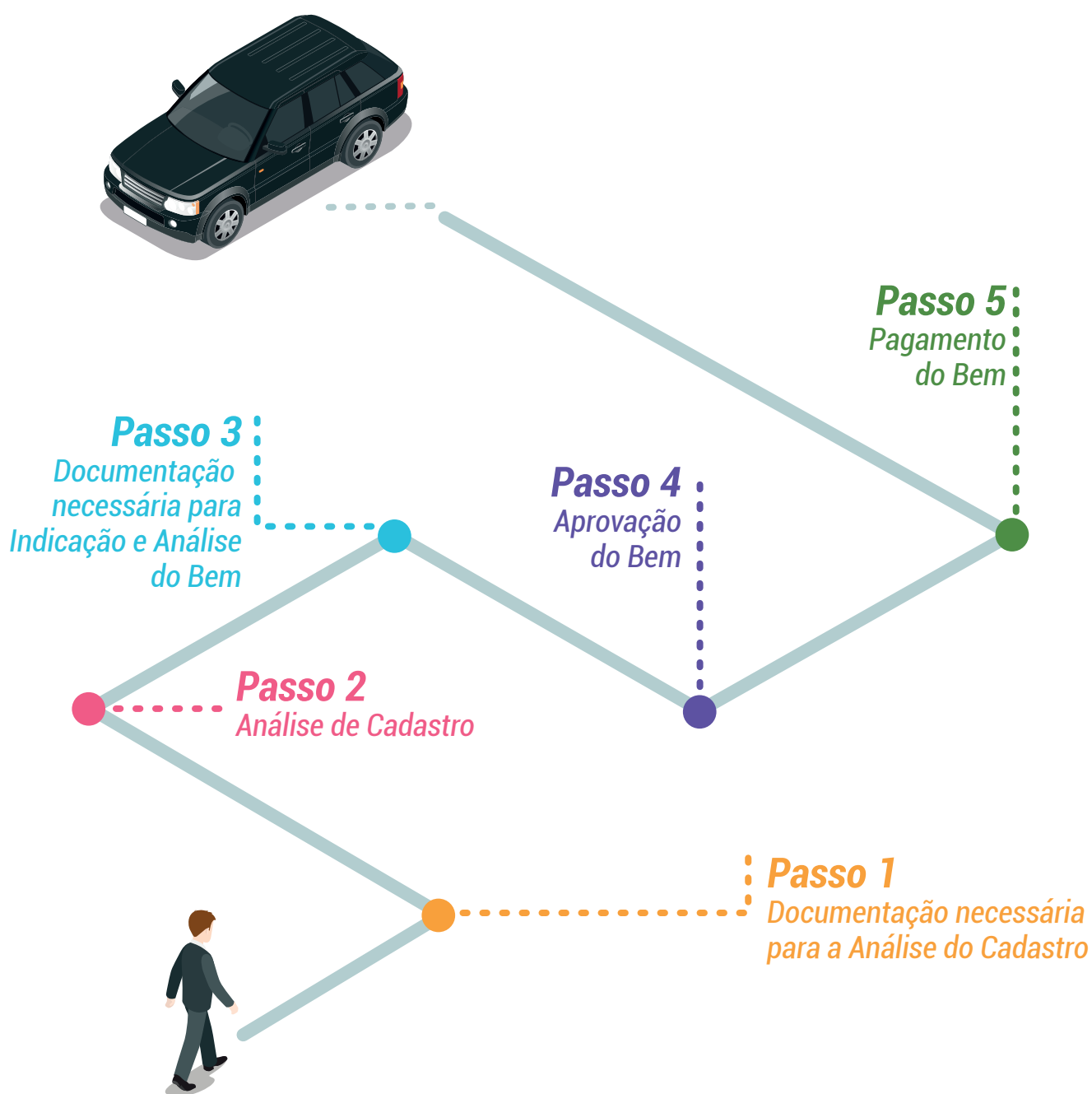
9. CRLV: Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo.

10. DUT ou CRV: Documento Único de Transferência ou Certificado de Registro de Veículos.

11. Laudo de Avaliação: resultado de vistorias realizadas que indicam dados sobre o bem.

*Quem disse que sonhos
não têm passo a passo?*

*Leia atentamente este manual
para a aquisição do seu bem.*





Passo 1 - Documentação necessária para a Análise de Cadastro

Você deve reunir toda a documentação necessária de acordo com seu perfil de comprovação de renda e enviar para a CAO A Consórcios.

Pessoa Física

- Ficha cadastral PF: imprimir em 01 (uma) via, preencher todos os campos, assinar no campo designado, reconhecer firma e enviar a via original ([clique aqui](#));
- Formulário autorizando debitar a taxa de formalização ([clique aqui](#)).

Documentos Pessoais:

- Cópia simples e legível do CPF, RG ou CNH (dentro da validade de 5 anos);
- Cópia simples do comprovante de residência (luz, água, gás ou telefone fixo) de até 03 (três) meses retroativos.

Comprovação de Renda:

ASSALARIADO/COMISSIONADO:

- 03 (três) últimos holerites, carteira profissional (cópia das páginas: qualificação civil, contratos de trabalho e alteração salarial);
- Imposto de Renda do último exercício (todas as páginas, incluindo recibo de entrega) a critério da administradora.

APOSENTADO (Pensionista, Beneficiário):

- Último comprovante de pagamento do benefício.

AUTÔNOMO/PROFISSIONAL LIBERAL:

- Decore dos últimos 03 meses, com assinatura do beneficiário e Contador com assinatura eletrônica, destinado a CONVEF Administradora de Consórcios Ltda.;
- Imposto de Renda do último exercício (todas as páginas, incluindo o recibo de entrega).

EMPRESÁRIO:

- Imposto de Renda de pessoa física do último exercício (todas as páginas incluindo recibo de entrega);
- Decore dos últimos 03 meses, com assinatura do beneficiário e Contador com assinatura eletrônica, destinada a CONVEF Administradora de Consórcios Ltda.;
- Cópia simples do contrato social e última alteração.



Passo 1 - Documentação necessária para a Análise de Cadastro

Pessoa Jurídica

- Ficha cadastral PJ: imprimir em 01 (uma) via, preencher todos os campos, assinar no campo designado, reconhecer firma e enviar a via original ([clique aqui](#));
- Formulário autorizando debitar a taxa de formalização ([clique aqui](#));
- Cópia simples e legível do comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ;
- Cópia legível do contrato social e última alteração, ou certificado da condição de microempreendedor individual, conforme o caso;
- Cópia do CPF, RG ou CNH (dentro da validade de 5 anos) dos sócios;
- Comprovante de endereço em nome da empresa de até 03 (três) meses retorativos (água, luz, gás, telefone fixo ou IPTU), caso exista locação, enviar também cópia do contrato de locação;
- Declaração do faturamento líquido mensal dos últimos 12 meses, com assinatura do responsável pela empresa e do Contador com CRC, e reconhecimento de firma de ambos;
- Cópia legível do Imposto de Renda, com comprovante de entrega, se for retificadora deverá entregar a anterior e a retificação.

**Além dos documentos listados acima,
você deverá apresentar um fiador, que pode ser um dos sócios.
Este sócio ou fiador, precisa apresentar os mesmos
documentos para Pessoa Física.**

O ENDEREÇO PARA ENVIO É ESSE AQUI:
CONVEF ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA.
Departamento de Crédito
GRUPO _____ COTA _____
Av. General Pedro Leon Schneider, 59 – Santana
São Paulo – SP / CEP.: 02012-100



Passo 2 - Análise de Cadastro

ATENÇÃO AQUI

Para avançarmos com a realização do seu sonho, é preciso:

- Recebimento da documentação completa;
- Recebimento do pagamento da Taxa de Cadastro;
- Identificação do pagamento da Taxa de Formalização (será descontado do próprio crédito);
- Pagamento das parcelas de sua cota em dia, bem como outras cotas contempladas que o consorciado e/ou fiador possuem.

Orientações Importantes

- ✓ Consorciado deverá comprovar (renda líquida) 03 (três) vezes o valor da parcela atual. Quando possuir mais de uma cota contemplada, a renda deverá equivaler a 03 (três) vezes a soma das parcelas mensais;
- ✓ CAO Consórcios poderá solicitar outros documentos e/ou fiador;
- ✓ Havendo necessidade de apresentação de fiador, será exigida a mesma documentação solicitada ao consorciado;
- ✓ O cônjuge não poderá afiançar o consorciado(a), devendo ser outra pessoa e maior de 18 (dezoito) anos;
- ✓ O consorciado e fiador não poderão apresentar restrições no Serasa Experian e/ou outro órgão;
- ✓ Somente após a aprovação do cadastro o consorciado poderá dar sequência ao procedimento para aquisição e faturamento do bem;
- ✓ Para andamento do processo de aquisição, o consorciado pagará a Taxa de Formalização, decorrente de despesas de registro de contrato, alienação de bens e validação de operação. Este valor será debitado do crédito contemplado conforme autorização;
- ✓ A opção de compra precisa estar assinada e com reconhecimento de firma;
- ✓ Se o consorciado for casado e usar a renda do cônjuge, é necessário apresentar cópia atualizada da certidão de casamento (90 dias), assim como também deverá assinar como "coobrigado", juntamente com o consorciado;
- ✓ Após a aprovação do cadastro, o consorciado deve dar sequência no processo para faturamento e aquisição do bem.

NÃO SE PREOCUPE!

Nossa equipe de atendimento entrará em contato com você para passar o resultado da sua análise e te orientar quanto ao próximo passo a ser seguido.

SEU CADASTRO FOI APROVADO?

Muito Bem! Agora que seu cadastro foi aprovado, você já pode escolher o bem que irá adquirir.



SEU CADASTRO NÃO FOI APROVADO?

Calma, pode ficar tranquilo! Entraremos em contato para orientá-lo sobre quais alternativas são possíveis para reavaliar seu cadastro.



Vamos para o Passo 3?



Passo 3 - Documentação necessária para Indicação e Análise do Bem

VEÍCULO 0 KM

Pedido de Compra e Venda

Deverão constar os seguintes dados:

- Identificação completa do contemplado e do fornecedor do bem, com endereço e o CNPJ;
- Características do veículo (modelo, ano/modelo de fabricação, chassi e valor);
- Grupo e cota;
- Descrição da forma de pagamento (crédito a utilizar do consórcio, valores de recursos próprios, se necessário e/ou outros);
- Dados: nome, telefone de contato, assinatura do vendedor e do consorciado.

Contrato de Alienação Fiduciária

Imprimir em 03 (três) vias, sendo que cada via deve ser impressa frente e verso **na mesma folha**. Confira seus dados, assine cada uma das vias no campo “devedor”, conforme assinou na ficha cadastral, reconhecer firma e enviar a via original.

Autorização de Faturamento - Após o recebimento da autorização de faturamento, o fornecedor está autorizado a emitir a nota fiscal. Deverão constar também os seguintes dados:

- Alienação Fiduciária a favor da CONVEF Administradora de Consórcios Ltda. (salvo para cotas quitadas);
- Grupo e cota.

A nota fiscal deverá ser encaminhada por e-mail para credito.consorcio@caoa.com.br para que seja realizada a inserção do gravame no Sistema Nacional de Gravames (SNG).



Passo 3 - Documentação necessária para Indicação e Análise do Bem

VEÍCULO SEMINOVO

Vistoria Veicular

Para solicitação de vistoria:

- O bem deverá ter no Máximo 5 anos, contados a partir da data de fabricação;
- Será necessário Envio da Cópia do CRV e dados do vendedor no e-mail credito.consorcio@caoa.com.br para que a administradora solicite agendamento de vistoria.

Pedido de Compra e Venda

Deverão ser fornecidos pela loja ou concessionária, constando:

- Identificação completa do contemplado e do fornecedor do bem, com endereço e o CNPJ;
- Características do veículo (modelo, ano/modelo de fabricação, chassi e valor);
- Grupo e cota;
- Descrição da forma de pagamento (crédito a utilizar do consórcio, recursos próprios, dentre outros);
- Dados: nome, telefone, assinatura do vendedor e do consorciado.

Contrato de Alienação Fiduciária

Imprimir em 03 (três) vias, sendo que cada via deve ser impressa frente e verso **na mesma folha**. Confira seus dados, assine cada uma das vias no campo “devedor”, conforme assinou na ficha cadastral, depois reconheça firma e envie a via original.

Autorização de Faturamento - Após o recebimento da autorização de faturamento, o fornecedor pode emitir a nota fiscal. Deverão constar também os seguintes dados:

- Alienação Fiduciária a favor da CONVEF Administradora de Consórcios Ltda. (salvo para cotas quitadas);
- Grupo e cota.

A nota fiscal deverá ser encaminhada por e-mail para credito.consorcio@caoa.com.br para que seja realizada a inserção do gravame no Sistema Nacional de Gravames (SNG).



Passo 4 -Aprovação do Bem

Regras para Aprovação do Bem

Separamos alguns itens importantes sobre a aprovação do Bem que deseja adquirir:

- Toda documentação deve ser enviada por completo;
- O bem deve ser avaliado igual ou maior que o saldo devedor;
- Serão aceitos veículos com no máximo 5 anos de uso a partir da data de fabricação;
- Laudo de vistoria deve ter o parecer aceitável;
- Veículo não pode constar histórico de leilão;
- Veículos blindados não são aceitos;
- Veiculo não pode constar alienação fiduciária a outra instituição.

O departamento de Crédito poderá identificar outros critérios para aprovação de acordo com a transação.

Assim que seu bem for aprovado, você receberá orientações de nossa equipe para seguir para o passo final do seu processo!

**Está animado para
o grande momento ?**



Passo 5 - Pagamento do Bem

Liberação de pagamento

Relação de Documentos necessários para envio:

- Cópia legível da Nota Fiscal;
- Cópia legível do CRLV (JÁ TRANSFERIDO PARA O NOME DO CONSORCIADO) e com alienação à CONVEF (salvo para cotas quitadas);
- Opção de compra original, assinada pelo consorciado e com firma reconhecida ([clique aqui para emitir](#));
- O valor a pagar a ser preenchido deve ser o mesmo da autorização de “faturamento”;
- Os dados bancários devem conferir com o CPF/CNPJ do recebedor (vendedor). Incluir dígitos na agência e conta quando houver;
- No caso de compra particular, deverá ser informado, na autorização de pagamento, o valor a ser utilizado de sua carta de crédito.

Parabéns por sua aquisição!
Será sempre um prazer atender você.
Desfrute do seu bem e viva
o sonho que você planejou.