



ANÁLISE DE CADASTRO ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

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

- Entregar a documentação completa;
- Ter o comprovante do pagamento da taxa de cadastro;
- Estar com o das parcelas de sua cota em dia, bem como outras cotas contempladas que o consorciado possua.

SÃO CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO DO CADASTRO:

- ✓ Consorciado deverá comprovar renda líquida/faturamento de 3 (três) vezes o valor da parcela atual. Quando possuir mais de uma cota contemplada, a renda deverá equivaler a 3 (três) vezes a soma das parcelas mensais;
- ✓ Deverá ser comprovado tempo de trabalho acima de 1 (um) ano na empresa que comprova rendimentos do consorciado. Essa condição é válida para o fiador ou coobrigado, conforme o caso;
- ✓ Para cotas com prazo de pagamento acima de 3 anos (36 parcelas), a CAO Consórcios poderá solicitar fiador ou garantia complementar;
- ✓ Havendo a necessidade de apresentação de fiador, será exigida a mesma documentação solicitada ao consorciado, mais o termo de fiança;
- ✓ 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 nos órgãos de Proteção ao Crédito.

Para andamento do processo de aquisição do bem, o cadastro deverá estar aprovado. O consorciado pagará taxa de formalização, decorrente de despesas de registro de contrato conforme tabela Vigente do Detran.

Dúvidas, informações e orientações, estamos à sua disposição nos canais de atendimento abaixo:

CENTRAL DE RELACIONAMENTO

✉ consorcio@caoa.com.br
☎ 0800 333 9745

Anexo 1 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ANÁLISE DO PROCESSO PESSOA FÍSICA

Para auxiliar na montagem de seu processo, assinale os documentos providenciados:

CONSORCIADO(S) - Pessoa Física	Documentos aceitos
<input type="checkbox"/> Documento de identificação do consorciado e cônjuge (se for o caso)	Cópia simples e legível do CPF, RG, CNH ou órgão de classe (dentro da validade).
<input type="checkbox"/> Comprovação de estado civil (atualizado) para o caso de fiador, ou quando solicitado pela administradora.	<p>Solteiro(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de Nascimento Atualizada • Declaração de União Estável (se for o caso) • Carteira de identidade e CPF do convivente. <p>Casado(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento atualizada, emitida nos últimos 90 dias. <p>Viúvo(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento com averbação do óbito ou • Certidão de óbito acompanhada da Certidão de casamento. <p>Separado(a) ou Divorciado(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certidão de casamento com a averbação da separação ou • Certidão de casamento com a averbação do divórcio.
<input type="checkbox"/> Comprovação de endereço	<p>Cópia simples de comprovante de residência (luz, água, gás ou telefone fixo ou internet, faturas desde que recebidas pelos correios): a data de emissão não pode ultrapassar 90 dias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O comprovante em nome dos pais ou cônjuge será aceito, mediante comprovação documental do parentesco. Validade: para ser aceito, o comprovante de endereço deverá ter a data de emissão de no máximo 90 dias.
<input type="checkbox"/> Se for assalariado	3 últimos holerites, carteira profissional (cópia das páginas: qualificação civil, contratos de trabalho e alteração salarial)
<input type="checkbox"/> Aposentado	3 últimos comprovantes de pagamento do benefício.
<input type="checkbox"/> Autônomo / Profissional liberal	Recibo de pró-labore ou RPA dos últimos 3 meses, conforme o caso e cópia da declaração do imposto de renda do último exercício (todas as páginas incluindo recibo de entrega): a declaração retificadora só será aceita mediante a apresentação da declaração enviada dentro do prazo de entrega. A renda apurada pela declaração de imposto de renda deverá ser equivalente aos recibos de pró-labore podendo ser solicitada documentação comprobatória complementar, conforme o caso.
<input type="checkbox"/> Sócio / Acionista de empresa	Recibo de pró-labore dos últimos 3 meses e cópia da declaração do imposto de renda do último exercício (todas as páginas incluindo recibo de entrega): a declaração retificadora só será aceita mediante a apresentação da declaração enviada dentro do prazo de entrega. A renda apurada pela declaração de imposto de renda deverá ser equivalente aos recibos de pró-labore, podendo ser solicitada documentação comprobatória complementar, conforme o caso.
<input type="checkbox"/> Comprovante de pagamento da taxa de cadastro	Boleto anexo a este checklist, ou emitido pelo site.
<input type="checkbox"/> Ficha cadastral preenchida e assinada com firma reconhecida	Formulário próprio fornecido pela administradora – Caso a renda seja composta por coobrigado, a ficha cadastral deverá ser assinada por ambos. Para o caso de fiador não é permitida a junção de renda.

Importante: fica facultado à administradora o direito de solicitar documentos adicionais, caso necessário, para conclusão da análise do processo e alienação do bem indicado.

Anexo 1 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ANÁLISE DO PROCESSO - PESSOA JURÍDICA

Para auxiliar na montagem de seu processo, assinale os documentos providenciados.

CONSORCIADO(S) - Pessoa Jurídica	Documentos aceitos
<input type="checkbox"/> Cópia do contrato social	Cópia legível do contrato social e última alteração, ou conforme o caso, requerimento de abertura perante a Junta Comercial, requerimento do empresário ou documento equivalente.
<input type="checkbox"/> Cartão CNPJ	Poderá ser emitido eletronicamente no site da Receita Federal - http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica . O CNPJ deverá estar ativo e regular.
<input type="checkbox"/> Comprovação de endereço em nome da empresa	Cópia simples de comprovante de residência (luz, água, gás ou telefone fixo ou internet, faturas desde que recebidas pelos correios): a data de emissão não pode ultrapassar 90 dias.
<input type="checkbox"/> Declaração de faturamento	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. Poderá ser apresentada declaração de faturamento emitida por meio do PGDAS conforme o caso.
<input type="checkbox"/> Comprovante de pagamento da taxa de cadastro	Boleto anexo a este checklist, ou fornecido pelo site.
<input type="checkbox"/> Ficha cadastral preenchida e assinada com firma reconhecida	Formulário anexo ao manual - ficha deverá ser assinada pelo sócio majoritário e/ou administrador da empresa, conforme declarado no contrato social.

FIADOR - Indispensável no caso de Pessoa Jurídica	Documentos aceitos
<ul style="list-style-type: none"> - Nas cotas em nome de pessoa jurídica o sócio responsável será obrigatoriamente o fiador. - Poderá ser solicitada garantia complementar caso os documentos e as informações não sejam suficientes para aprovação cadastral. - A documentação do fiador é a mesma solicitada para consorciados Pessoa Física. 	
<input type="checkbox"/> Formulário de fiança	Formulário anexo ao manual - formulário deverá ser assinado pelo sócio majoritário e/ou administrador da empresa conforme declarado no contrato social.

Importante: fica facultado à administradora o direito de solicitar documentos adicionais, caso necessário, para conclusão da análise do processo e alienação do bem indicado.