



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 CAOA 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.

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.

Anexo 2 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ANÁLISE DO BEM INDICADO

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

BEM INDICADO	Documentos aceitos
<input type="checkbox"/> Matrícula do Imóvel Atualizada	Certidão emitida pelo oficial de registro de imóveis pertinente à comarca do imóvel, com validade de 30 dias.
<input type="checkbox"/> Cópia do IPTU ou Certidão de Dados Cadastrais	Página do carnê de IPTU com os dados cadastrais do imóvel ou certidão de dados cadastrais emitida pela prefeitura ou subprefeitura da região (em alguns casos poderá ser emitida eletronicamente pelo site da prefeitura ou subprefeitura da região).
<input type="checkbox"/> Certidão Negativa de Débitos Imobiliários	Certidão emitida pela prefeitura ou subprefeitura da região (em alguns casos poderá ser emitida eletronicamente pelo site da prefeitura ou subprefeitura da região).
<input type="checkbox"/> Cópia Autenticada da Ata de Assembleia de Eleição (em caso de imóvel em condomínio)	Ata de assembleia extraordinária de eleição do síndico, dentro da vigência. Documento pode ser obtido diretamente com o síndico responsável ou a administradora do condomínio. Nos casos enquadrados como "associação de condomínio", além da ata de assembleia, deverá apresentar cópia simples do estatuto de implantação da associação.
<input type="checkbox"/> Certidão Negativa de Débitos Condominiais (em caso de imóvel em condomínio)	Original assinada com firma reconhecida da assinatura do síndico declarado, conforme ata da assembleia de eleição do síndico dentro da vigência.
<input type="checkbox"/> Formulário de Indicação do BEM e Autorização de Avaliação	Formulário anexo ao manual - caso consorciado/sócio seja casado, formulário deverá conter assinatura de ambos.

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

Anexo 3 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ANÁLISE DO(S) VENDEDOR(ES)

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

VENDEDOR(ES) - Pessoa Física	Documentos aceitos
<input type="checkbox"/> Cópia autenticada do Documento de Identificação do consorciado e cônjuge (se for o caso)	Carteira de Identidade emitida pelos órgãos de Segurança Pública dos Estados, ou Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, desde que tenha fé pública reconhecida por decreto; ou Carteira de Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes; ou Carteira de Identidade de Estrangeiro, emitida pelo Serviço de Registro de Estrangeiros ou MRE, com cópia da concessão de Visto Permanente no Brasil; ou Carteira de Trabalho; ou Carteira Nacional de Habilitação expedida de acordo com as especificações do Contran, observada a validade.
<input type="checkbox"/> Cópia Autenticada do Comprovação de Estado Civil (atualizado)	Solteiro(a): • Certidão de Nascimento Atualizada • Declaração de União Estável (se for o caso) • Carteira de identidade e CPF do convivente. Casado(a): • Certidão de casamento • Pacto antenupcial para casamentos realizados antes de 26/12/77 sob o regime da comunhão parcial de bens ou separação total; casamentos realizados a partir de 26/12/77 sob o regime da comunhão universal ou separação de bens. Obs.: registro do pacto antenupcial - para que o pacto antenupcial seja válido perante terceiro, este deve ser registrado no Cartório de Registro de Imóveis. Será necessária a apresentação do documento que comprove seu registro. Casamento realizado no exterior, entre brasileiros ou entre um brasileiro e um estrangeiro • Certidão de casamento registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais; casamento realizado no exterior, entre estrangeiros • Certidão de casamento registrada no Consulado Brasileiro do país onde foi celebrado, traduzida por tradutor juramentado e, posteriormente, registrada em Cartório de Títulos e Documentos. Viúvo(a): • Certidão de casamento com averbação do óbito ou • Certidão de óbito acompanhada da Certidão de casamento. Separado(a) ou Divorciado(a): • Certidão de casamento com a averbação da separação ou • Certidão de casamento com a averbação do divórcio.
<input type="checkbox"/> Comprovação de Endereço	Contas de água, luz, gás, carnê de IPTU, telefone fixo ou TV por assinatura em nome do consorciado. O comprovante em nome dos pais ou do 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"/> Certidão dos Distribuidores Cíveis, Executivos Fiscais e Ações trabalhistas	Certidão emitida pelo fórum da região (em alguns casos poderá ser emitida eletronicamente pelo site do fórum da região).
<input type="checkbox"/> Certidão de Ações Trabalhistas	Certidão emitida pelo tribunal trabalhista da região (em alguns casos poderá ser emitida eletronicamente pelo site do fórum da região).
<input type="checkbox"/> Certidão de Débitos Trabalhistas	Certidão emitida no site http://www.tst.jus.br .
<input type="checkbox"/> Certidão de Distribuição da Justiça Federal	Certidão emitida pelo fórum da região (em alguns casos poderá ser emitida eletronicamente pelo site do fórum da região).
<input type="checkbox"/> Certidão da Dívida Ativa da União da Receita Federal	Certidão emitida no site http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal .
<input type="checkbox"/> Ficha Cadastral dos Vendedores Preenchida e Assinada com Firma Reconhecida	Formulário anexo ao manual - ficha deverá ser assinada pelo consorciado. Caso consorciado seja casado, ficha deverá conter assinatura de ambos. Em caso de pessoa jurídica, ficha deverá ser assinada 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 da alienação do bem indicado.

Anexo 3 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ANÁLISE DO(S) VENDEDOR(ES)

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

VENDEDOR(ES) - Pessoa Jurídica	Documentos aceitos
<input type="checkbox"/> Cópia Autenticada do Contrato Social	Última alteração Consolidada comprovada mediante apresentação da certidão simplificada de breve relato emitida pelo órgão responsável pelo deferimento do respectivo contrato.
<input type="checkbox"/> Cartão CNPJ	Poderá ser emitido eletronicamente no site da Receita Federal - http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica .
<input type="checkbox"/> Cópia Autenticada do Documento de Identificação dos sócios e cônjuge (se for o caso)	Carteira de Identidade emitida pelos órgãos de Segurança Pública dos Estados, ou Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, desde que tenha fé pública reconhecida por decreto; ou Carteira de Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou forças auxiliares para seus membros ou dependentes; ou Carteira de Identidade de Estrangeiro, emitida pelo Serviço de Registro de Estrangeiros ou MRE, com cópia da concessão de Visto Permanente no Brasil; ou Carteira de Trabalho; ou Carteira Nacional de Habilitação expedida de acordo com as especificações do Contran, observada a validade.
<input type="checkbox"/> Comprovação de Endereço em Nome da empresa	Contas de água, luz, gás, carnê de IPTU, telefone fixo ou TV por assinatura em nome da empresa consorciada. Para ser aceito, o comprovante de endereço deverá ter a data de emissão de no máximo 90 dias.
<input type="checkbox"/> Certidão dos Distribuidores Cíveis, Executivos Fiscais e Ações trabalhistas (empresa e sócios)	Certidão emitida pelo fórum da região (em alguns casos poderá ser emitida eletronicamente pelo site do fórum da região).
<input type="checkbox"/> Certidão dos Distribuidores Cíveis de Falência e Concordata	Certidão emitida pelo fórum da região (em alguns casos poderá ser emitida eletronicamente pelo site do fórum da região).
<input type="checkbox"/> Certidão de Ações Trabalhistas (empresa e sócios)	Certidão emitida pelo tribunal trabalhista da região (em alguns casos poderá ser emitida eletronicamente pelo site do fórum da região).
<input type="checkbox"/> Certidão de Débitos Trabalhistas (empresa e sócios)	Certidão emitida no site http://www.tst.jus.br .
<input type="checkbox"/> Certidão de Distribuição da Justiça Federal (empresa e sócios)	Certidão emitida pelo fórum da região (em alguns casos poderá ser emitida eletronicamente pelo site do fórum da região).
<input type="checkbox"/> Certidão da Dívida Ativa da União da Receita Federal (empresa e sócios)	Certidão emitida no site http://receita.economia.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal .
<input type="checkbox"/> Ficha Cadastral dos Vendedores Preenchida e Assinada com Firma Reconhecida	Formulário anexo ao manual - ficha deverá ser assinada pelo consorciado. Caso consorciado seja casado, ficha deverá conter assinatura de ambos. Em caso de pessoa jurídica, ficha deverá ser assinada 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 da alienação do bem indicado.

Anexo 4 – Conheça Nossas Taxas

Tipo	Valor	Etapa	Forma de Pagamento
Taxa de Cadastro	R\$ 250,00	1ª Etapa	Boleto
Taxa de Transferência	R\$ 500,00 a R\$ 1.500,00*	1ª Etapa	Boleto
Taxa de Substituição de Garantia	R\$ 550,00	1ª Etapa	Boleto
Taxa de Avaliação do Imóvel	R\$ 590,00 a R\$ 1.400,00	1ª Etapa	Desconto do Crédito ou Boleto
Taxa de Emissão do Instrumento Particular	R\$ 2.200,00	2ª Etapa	Desconto do Crédito ou Boleto
Taxa de Baixa de Alienação	1ª via gratuita 2ª via R\$ 100,00	Quitação da cota	Boleto

* Calculado 1,5% sobre o valor do crédito atualizado, limitado a R\$ 1.500,00.

As taxas estão previstas em regulamento e sujeitas a reajustes conforme critérios e índices praticados.

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