

IMÓVEL

Contemplação de reforma ou construção - PJ

PARABÉNS PELA
CONTEMPLAÇÃO!

Criamos esse guia para te auxiliar no
processo de liberação do seu crédito.
Utilize-o sem moderação.

CONSÓRCIO
Magalu

SUMÁRIO

Introdução

IR

Fases da Contemplação

IR

Fase 01 - Documentos pessoais

IR

**Fase 02 - Documentos da reforma
ou construção**

IR

Fase 03 - Pagamento de crédito

IR

Cota quitada

IR

Canais de atendimento

IR

Regulamento

IR



Para enviar seus documentos, você pode sempre procurar seu vendedor ou loja que adquiriu o seu consórcio, você pode também entrar em contato com a nossa central de atendimento pelos telefones: **0800 340 1214 / (11) 3185-7300** horário de atendimento de segunda a sexta das 9h às 18h e aos sábados 09h às 13h.

Outra alternativa para envio das documentações é o nosso e-mail: **imoveis@consorciomagalu.com.br** e no assunto colocar seu grupo e cota (ex: 4141 0123)

Não faça sua reforma ou construção antes de aprovar seu cadastro.

Sabemos que a ansiedade é muita, mas precisamos analisar seus dados e seu perfil antes de avaliar reforma ou construção que você deseja realizar.

Confira a seguir o guia completo, com as etapas para a realização deste sonho e ter sua análise aprovada após a fase da sua contemplação.



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A ANÁLISE DOS DOCUMENTOS:

Lembre-se: é fundamental que em cada etapa do processo de sua contemplação, os documentos sejam encaminhados juntos e por completo, para que o processo de análise ocorra sem atrasos.

A administradora pode solicitar **documentos comprobatórios adicionais**, caso julgue necessário.

1a FASE

Documentos pessoais

Documentos pessoais: Documentação para análise, que envolve documentos pessoais, comprovantes de residência, comprovantes de renda, entre outros;



2a FASE

Documentos para reforma ou construção

Documentos referente à reforma ou construção;



3a FASE

Pagamento de crédito

Pagamento de crédito: momento que todos os consorciados almejam. Para que ele seja liberado, é preciso ter sido aprovado em todas as etapas anteriores.



Selecione:

Documentos pessoais



Documentos para reforma ou construção



Pagamento de crédito



Cota quitada / Pagamento em espécie



Documentos requisitados para Pessoa Jurídica

- Caso o consorciado tenha interesse em utilizar até 10% do valor do crédito contemplado, para reembolso das despesas com documentação, deverá informar através de carta enviada juntamente com a documentação pessoal para análise.
- O prazo para análise dos documentos é de até 10 dias úteis conforme consta em regulamento.
- O Cadastro tem validade de 90 dias, após este prazo os documentos e consultas deverão ser atualizados.
- O (a) vendedor (a) do imóvel deverá estar ciente que o crédito será pago somente após a assinatura e reconhecimento de firma por verdadeiro do Instrumento Particular de Compra e Venda e Constituição de Alienação da Propriedade Fiduciária em Garantia e a Matrícula alienado a Luiza Administradora de Consórcio.
- Matrícula tem validade de 30 dias.
- Quaisquer despesas com documentação, registro, avaliação, entre outras, ficarão por conta do (a) consorciado (a), ou interessado relacionado ao mesmo.
- A cota deverá estar em dia.
- A renda líquida comprovada deverá ser no mínimo 03 vezes superior ao valor das parcelas.
- Caso necessário, a Administradora poderá solicitar documentação complementar, além da solicitada nesta relação de documentos.
- Caso esteja comprando um apartamento deve ser apresentada uma Certidão de Quitação de Despesas Condominiais assinada pelo Síndico com reconhecimento de firma, bem como a cópia autenticada da Ata de Eleição do Síndico
- Caso seja necessária apresentação de fiador, o mesmo deverá apresentar os documentos solicitados conforme relação de documentos do [fiador](#).
- Em casos que for apresentado Procuração Pública, informamos que se a mesma foi emitida há mais de 90 dias, será necessária apresentação da cópia autenticada da Certidão de Procuração. Caso seja Procuração Particular informamos que se a mesma foi emitida há 90 dias deverá apresentar uma nova procuração. A apresentação dos documentos solicitados para análise de crédito não implica a obrigatoriedade da administradora em aprovar o cadastro do contemplado ativo e do cessionário.

Documentos requisitados para Pessoa Jurídica

FICHA CADASTRAL DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA:

Deverá ser preenchida, constando o valor de compra e venda, dados bancários de quem receberá o crédito (vendedor ou consorciado) e assinada, caso precise do documento, disponível [aqui](#)

- ☑ Cópia simples do cartão CNPJ;
- ☑ Inscrição Estadual ou Municipal;
- ☑ Contrato Social e sua última alteração ou Estatuto de Constituição;
- ☑ RG e CPF de todos os sócios e cônjuges, caso possuam.
- ☑ Comprovantes de residência atuais: deverão estar em nome da empresa (água, luz, etc.). 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 outros estabelecimentos).

CÓPIA DA CERTIDÃO DE ESTADO CIVIL DE TODOS OS SÓCIOS:

- ☑ Para pessoas solteiras: certidão de nascimento.
- ☑ Para pessoas casadas: certidão de casamento.
- ☑ Para pessoas separadas, divorciadas ou viúvas: certidão de casamento com as devidas averbações.
- ☑ Em caso de união estável: declaração de união estável devidamente assinada e reconhecida em firma.
- ☑ Cópia simples do cartão CNPJ;
- ☑ Inscrição Estadual ou Municipal;
- ☑ Contrato Social e sua última alteração ou Estatuto de Constituição;
RG e CPF de todos os sócios e cônjuges, caso possuam.

Documentos requisitados para Pessoa Jurídica

☑ Comprovantes de residência atuais: deverão estar em nome da empresa (água, luz, etc). 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 outros estabelecimentos).

ATENÇÃO: O endereço apresentado deverá estar compatível com o local onde ocorrerá a transferência.

COMPROVANTE DE RENDA:

Para comprovar a sua renda, será necessário enviar:

- ☑ Extrato do Simples Nacional atualizado, para empresas optantes pelo simples; OU
- ☑ Declaração de ECF (Escrituração Contábil Fiscal).
- ☑ Apresentar as páginas referentes ao resumo anual das contas a que se referem (ativo e passivo).

Obs.: Empresas optantes pelo Lucro real: páginas do recibo de entrega, bloco 0, bloco Y e L300. Empresas optantes pelo Lucro presumido: páginas do recibo de entrega, bloco 0, bloco Y, P150, P200 e P300.

Poderão ser solicitados outros documentos complementares referentes à renda, tais como: extrato de movimentação bancária nominal à empresa referente aos três últimos meses, emitido diretamente no caixa eletrônico, entre outros.

- ☑ **Certidão Simplificada da Junta Comercial:** Deverá ser emitida na Junta Comercial.
- ☑ **Certidão** Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União: Deverá ser emitida na Sede da Justiça Federal.
- ☑ **Certidão** de Distribuições Cíveis, Criminais e Executivos fiscais de competência da Justiça Comum, Fórum, referente a Ações em andamento nominal a empresa - Emitida no Fórum..
- ☑ **Certidão** de Distribuições Cíveis, Criminais de competência da Justiça Federal, referente a Ações em andamento nominal a empresa - Deverá ser emitida na internet ou no cartório da Justiça Federal.
- ☑ **Certidão** de Distribuições Ações Trabalhistas de competência da Justiça do Trabalho, referente a Ações em andamento nominal a empresa (não será aceito a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas). Deverá ser emitida na Justiça do Trabalho.

Documentos requisitados para Pessoa Jurídica

- ☑ **Certidão** Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, referente a ações em andamento nominal a empresa. Deverá ser emitida no Fórum.

Informações adicionais

- Se constar existência de alguma Ação nas Certidões, deverá apresentar Certidão Esclarecedora (OBJETO E PÉ) do órgão que constou a ação, exceto quando a ação existente constar arquivada.
- Se a residência do vendedor for diferente da residência do imóvel a ser vendido, será necessário a apresentação de certidão de ambas as residências.
- Em caso de alteração de nome dos cônjuges por conta de casamento e não foi regularizado na documentação pessoal, será necessário providenciar as certidões em nome de casado(a) e de solteiro(a).
- Caso o vendedor do imóvel possua o imóvel a menos de 1 ano, deverá apresentar os documentos do proprietário anterior.
- Certidões do Fórum, Justiça Federal e do Trabalho, apresentar original.

☑ **Ficha cadastral:** Deverá ser preenchida, constando o valor de compra e venda, dados bancários de quem receberá o crédito (vendedor ou consorciado) e assinada, caso precise do documento, disponível [aqui](#)

- ☑ **Cartão de CNPJ;**
- ☑ **Inscrição Estadual ou Municipal;**
- ☑ **Contrato Social e sua última alteração:** Deverá ser emitido no site da Receita Federal;
- ☑ **RG e CPF de todos os sócios e cônjuges, caso tenham:** Cópia simples (não será aceito CNH);
- ☑ **Certidão de estado civil** frente e verso com emissão em prazo igual ou inferior a 90 dias
Para solteiros, cópia simples da certidão de nascimento;
Para casados, cópia simples da certidão de casamento. (Casado no regime de comunhão Universal ou separação total de bens, após Dezembro/1977, obter também a cópia da escritura de pacto antenupcial e seu registro);

Documentos requisitados para Pessoa Jurídica

Para separados, divorciados ou viúvos, cópia simples da certidão de casamento com devidas averbações;

Para união estável, a Certidão de Escritura de averbação da União Estável;

☑ **Certidão Simplificada do Vendedor do imóvel:** Deverá ser emitido na Junta Comercial;

☑ **Certidão** Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Deverá ser emitida na Sede da Justiça Federal;

☑ **Certidão** Negativa da Fazenda Estadual e Municipal (Área Administrativa): Deverá ser emitida na Administração Fazendária;

☑ **Certidão Negativa do FGTS:** Deverá ser emitida no site da Caixa Econômica Federal (CEF).

☑ **Certidão** de Distribuições Cíveis, Criminais e executivos fiscais de competência da Justiça Comum, Fórum, referente a Ações em andamento nominal a empresa, deverá ser emitida internet ou no Fórum;

☑ **Certidão** de Distribuições Cíveis, Criminais de competência da Justiça Federal, referente a Ações em andamento nominal a empresa, deverá ser emitida na internet ou no cartório da Justiça Federal;

☑ **Certidão** de Distribuições ações trabalhistas de competência da Justiça do Trabalho, referente a ações em andamento nominal a empresa. (Não será aceito a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), deverá ser emitida na internet ou Justiça do Trabalho;

☑ **Certidão** negativa de falência, concordata e recuperação judicial Referente a ações em andamento nominal a empresa, deverá ser emitida no fórum;

Documentos para reforma ou construção

☑ **Matrícula original e atualizada juntamente com as certidões de ônus reais, ações reais e pessoais reipersecutórias** - Emitida no cartório de registro de imóveis.

Certidão Negativa de Tributos - Deverá ser emitida na Prefeitura Municipal.

☑ **Certidão de Valor Venal** - Deverá ser emitida na Prefeitura Municipal.

☑ **Fotografias do imóvel** (fachada, interno, externo e dos cômodos) - Deverão ser coloridas.

☑ **Planta devidamente aprovada pela Prefeitura Municipal – Cópia simples do projeto da obra, assinado pelo Engenheiro responsável pela obra** - Deverá ser emitida pelo Engenheiro responsável.

☑ **Alvará de Construção, emitida na Prefeitura Municipal** - Deverá ser emitida na Prefeitura Municipal.

☑ **Cronograma Físico-Financeiro** – assinado pelo Engenheiro responsável pela obra - Deverá ser emitido pelo Engenheiro responsável.

☑ **Memorial Descritivo** – assinado pelo Engenheiro responsável pela obra - Deverá ser emitido pelo Engenheiro responsável.

Lembrando que a avaliação do imóvel será realizada por um engenheiro contratado pela administradora e o valor de avaliação do imóvel a ser considerado é o de liquidez.

IMPORTANTE: Nos casos de instalação de energia fotovoltaica é necessário encaminhar para a análise o projeto/orçamento da instalação das placas, juntamente com a documentação do consorciado e imóvel. Na fase de pagamento de crédito, além dos documentos convencionais: matrícula alienada e contrato de alienação, será necessária a apresentação de Nota fiscal referente à instalação das placas, com valor condizente ao projeto apresentado inicialmente.

Pagamento de Crédito

☑ **01 via do Contrato de Alienação:** Este documento é disponibilizado pela Administradora, deverá ser assinado todas as páginas frente e verso, pelo consorciado, vendedor, fiador e respectivos cônjuges e reconhecer firma por verdadeiro. (Enviamos via correios, é imprescindível que seja reenviado 1 via seguindo as orientações anteriores para a nossa administradora, mais para maior agilidade no processo, você poderá encaminhar via email para uma análise mais ágil.

☑ **Matrícula original do imóvel constando o registro do Contrato de Alienação:** Deverá ser emitida no cartório de registro de imóveis.

IMPORTANTE: Para os casos em que o cliente opta por dar sequência através do Contrato Digital, não haverá a necessidade da apresentação dos documentos nesta etapa, pois a administradora é notificada através do e-mail.

Cota quitada

Aqui estão as informações necessárias para o processo de contemplação da sua reforma ou construção, caso você tenha uma cota quitada.

PAGAMENTO EM ESPÉCIE:

☑ **Se você deseja receber o valor da carta em espécie, é necessário que tenham se passado 60 dias após a última assembleia do grupo ou 180 dias após a data da sua contemplação e a cota deverá estar totalmente quitada.** Para solicitar o depósito, é necessário enviar uma carta com os dados bancários. A carta deve ser assinada e ter a firma reconhecida como verdadeira. (Para ter acesso ao documento entre em contato com o nosso atendimento).

☑ O prazo para pagamento é de **10 dias úteis**.

Se você já deseja realizar a reforma ou construção, você precisará nos enviar através do email: pagamentodecredito@consorciomagalu.com.br e no assunto colocar seu grupo e cota (ex: 6060 0123) e nos enviar os seguintes documentos:

☑ **RG e CPF** : Cópia simples (não será aceito CNH).

☑ **Carta de pagamento:** Você irá nos encaminhar a carta de pagamento com todas as informações solicitadas preenchidas, assinada com o reconhecimento de firma por verdadeiro de todas as assinaturas. Deixamos disponível [aqui](#) para você.

☑ **Matrícula do imóvel:** Deverá apresentar a matrícula atualizada no prazo máximo de 30 dias.

☑ **Cronograma Físico Financeiro:** Deverá ser assinado pelo engenheiro ou arquiteto responsável pela obra.

Após o envio de todos os documentos e a verificação dos mesmo, o pagamento é programado para 48 horas úteis.

Canais de atendimento

Prezamos sempre em ter um atendimento de excelência para tirar todas as dúvidas que surgirem a respeito da sua contemplação de reforma ou construção. Para isso, você pode contar com os nossos canais de atendimento. Veja quais são eles:



WHATSAPP

Estamos no [Whatsapp](#) e você pode usá-lo para comunicar conosco, 24 horas por dia, 7 dias por semana.



REDES SOCIAIS

Além disso, estamos em todas as redes sociais para garantir que você tenha várias opções de contato conosco: [Facebook](#), [Twitter](#), [Instagram](#), [YouTube](#), [Linkedin](#) e [TikTok](#).



CHAT ONLINE

Nós possuímos também um [chat online](#), para você falar com um especialista sempre que precisar.

Canais de atendimento



EMAIL PARA ATENDIMENTO

Se preferir contato via e-mail, você pode fazer isso pela nossa [página de contato](#) ou pode enviar um e-mail diretamente para atendimento@consorciomagalu.com.br.



TELEFONE

Mas se preferir uma ligação, nossos números são **0800 340 1214** ou **(11) 3185-7300**, você pode escolher algumas opções de autoatendimento.



OUVIDORIA

Você também pode conversar diretamente com um dos nossos atendentes que estão disponíveis de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, e também aos sábados, das 9h às 13h (exceto nos feriados).

Caso você não obtenha sucesso em tirar as suas dúvidas em nenhum dos nossos canais de atendimento, o nosso objetivo é saber o que aconteceu para ajudá-lo a resolver. Dessa forma, em contato com a nossa **ouvidoria**, via telefone ou diretamente no e-mail ouvidoria@consorciomagalu.com.br.

[VOLTAR À PÁGINA INICIAL](#)

Regulamento

Agora que você está por dentro de todas as informações que ocorrem após a contemplação do automóvel, leia e confira o nosso [regulamento](#), para ficar ainda mais informado sobre as regras e funcionamento do consórcio.