

IMÓVEL

# Contemplação de imóvel rural – PF

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 do imóvel rural**

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](mailto:imoveis@consorciomagalu.com.br)** e no assunto colocar seu grupo e cota (ex: 4141 0123)



## Não compre seu imóvel rural antes de aprovar seu cadastro.

Sabemos que a ansiedade é muita, mas precisamos analisar seus dados e seu perfil antes de avaliar o imóvel rural que você deseja.

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 do imóvel rural

Documentos do imóvel rural: necessário separar os documentos referentes à aquisição do imóvel rural;



# 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 do imóvel rural 

Pagamento de crédito 

Cota quitada / Pagamento em espécie 

# Documentos pessoais

- A renda líquida comprovada deverá ser no mínimo 03 vezes superior ao valor das parcelas.
- Caso tenha interesse em utilizar até 10% do valor do crédito contemplado, para reembolso das despesas com documentação, deverá ser informado através de carta juntamente com a documentação pessoal para análise.
- O prazo para análise dos documentos é de até 10 dias úteis.
- O cadastro tem validade de 90 dias, após este prazo os documentos e consultas deverão ser atualizados.
- Matrícula tem validade de 30 dias.
- Qualquer despesa com documentação, registro, avaliação, entre outras, ficarão por conta do(a) consorciado(a) ou interessado relacionado ao mesmo.
- Sua cota deverá estar em dia.
- Caso seja solicitado um fiador, os documentos a serem apresentados, serão de acordo com a relação de documentos do [fiador](#). Em casos de apresentação de Procuração Pública, se a mesma foi emitida há mais de 90 dias, deverá ser apresentada a cópia autenticada da Certidão da Procuração. E caso apresente uma Procuração Particular e a emissão for maior que 180 dias, deverá apresentar uma nova procuração.
- Caso necessário, a Administradora poderá solicitar documentação complementar, além da solicitada na relação de documentos.

Lembrando que a apresentação dos documentos solicitados para análise de crédito, não implica na obrigatoriedade da Administradora em aprovar o seu cadastro. Caso necessário, poderá ser solicitado documentação complementar.

# Documentos pessoais

- ☑ RG, CPF Cópia simples ( Não será aceito CNH)
- ☑ Para pessoas solteiras: certidão de nascimento;
- ☑ Para pessoas casadas: certidão de casamento;
- ☑ Para pessoas separadas, divorciadas ou viúvas: certidão de casamento com as devidas observações;
- ☑ Em caso de união estável: declaração de união estável, apropriadamente assinada e reconhecida em firma.

## COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO:

Comprovante de residência atualizado em nome do consorciado (água ou luz). Se você não dispor dessa opção, nos casos de:

☑ **Aluguel:** você deverá fornecer os comprovantes em nome do dono do imóvel junto com os comprovantes de residência em nome do consorciado.

☑ **Não possuir comprovantes em seu nome:**  
Nós também aceitamos comprovantes que estejam em nome do pai, mãe ou cônjuge (com comprovação por meio da certidão de estado civil, e/ou outros documentos).

*Estes comprovantes são fundamentais para o cadastro do seu imóvel.*

# Documentos pessoais

## PREENCHER E ASSINAR A FICHA CADASTRAL:

Esta ficha serve para você fazer o preenchimento de todos os seus dados de Pessoa Física. Você pode [baixar aqui](#).

## COMPROVAÇÃO DE RENDA:

Agora é o momento em que faremos a comprovação da sua renda, para que tudo ocorra sem preocupações depois da sua tão sonhada contemplação do imóvel rural. Confira abaixo os documentos requeridos de acordo com cada categoria profissional.

### ■ TRABALHADOR COM CARTEIRA ASSINADA:

Para trabalhadores assalariados com registro em carteira de trabalho e previdência social CTPS, os documentos a serem entregues serão:

- ☑ 03 últimos holerites; **OU**
- ☑ Extratos de movimentação bancária dos últimos três meses, do primeiro ao último dia do mês constando a identificação de titularidade e conta, retirados diretamente do caixa eletrônico. (Lembrando que não serão aceitos prints de tela de aplicativo e caso se tratar de banco digital, será necessário baixar os extratos em pdf diretamente no aplicativo); **JUNTAMENTE**
- ☑ Fotos das páginas da carteira de trabalho em que constam sua qualificação civil, a sua foto e último registro de trabalho (Caso exista alguma alteração nessas páginas, você também deverá enviar foto das páginas que constam as alterações.) **OU**
- ☑ Carteira de Trabalho Digital, contendo as informações pessoais com foto, qualificação civil e último registro contratual.



# Documentos pessoais

### ■ AUTÔNOMO:

Se você trabalha por conta própria, sem vínculo com alguma empresa, e sem possuir alguma empresa em seu nome (ex.: eletricista, consultor(a), cabeleireiro(a), manicure, etc.), os documentos que você deverá apresentar serão:

- ☑ Declaração de imposto de renda atual com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal, junto com os documentos que comprovem a sua atividade profissional (ex.: carnê do INSS, notas fiscais, alvará de funcionamento, etc.); **OU**
- ☑ Declaração da empresa para qual você presta serviços em papel timbrado, em que conste o seu tempo de trabalho, sua renda mensal e a assinatura reconhecida em firma por representação (a pessoa que for assinar deve ser representante legal da empresa) OU; Declaração de próprio punho devidamente preenchida e assinada, conforme [modelo da Administradora](#); **JUNTAMENTE**
- ☑ Extratos de movimentações bancárias dos últimos 03 meses. Estes extratos devem ser retirados diretamente no caixa eletrônico. Não serão aceitos prints da tela do aplicativo de banco. (Em caso de banco digital o extrato deverá ser retirado no internet banking em pdf.

### ■ PROFISSIONAL LIBERAL:

Estes são profissionais que têm sua atividade regulamentada e que respondem a uma ordem ou conselho. (ex.: Médicos, dentistas, advogados, engenheiros, etc.). Os documentos necessários são:

- ☑ Declaração de imposto de renda de pessoa física com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal, carteira de identidade profissional, e também os documentos que comprovem a sua atividade profissional (ex.: carnê do INSS, notas fiscais, alvará de funcionamento); **E**
- ☑ Extratos das movimentações bancárias dos últimos 03 meses, retirado diretamente do caixa eletrônico, não sendo aceitos prints da tela do aplicativo do banco.

# Documentos pessoais

### ■ APOSENTADOS:

A documentação necessária será:

- ☑ 03 últimos extratos do pagamento do benefício (aposentadoria). Também deverá ser enviado o termo de concessão do benefício, em que conste o início e término; **OU**
- ☑ Extrato emitido diretamente do INSS.

Caso tenha dúvidas de onde tirar a sua carta de concessão do benefício, deixamos um passo a passo para te ajudar:

# 1

Acesse o aplicativo **“Meu INSS”** utilizando o seu CPF e senha;



# 2

Na primeira página procure a opção de **“Carta de Concessão”**;



# 3

Após encontrar a opção, basta acessar e **baixar o arquivo**.

## PRONTINHO!

Sua Carta de Concessão já está em mãos.

[VOLTAR À PÁGINA INICIAL](#)

# Documentos pessoais

## ■ PRODUTOR RURAL:

Os documentos que deverão entregar são:

- ☑ 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**
- ☑ Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física atual com recibo de protocolo, juntamente com os documentos comprobatórios da atividade (exemplos – carnê do INSS, notas fiscais, alvará de funcionamento, etc.) entregue dentro do prazo na Receita Federal.

## ■ EMPRESÁRIOS:

Deverão apresentar as seguintes documentações:

- ☑ Extrato bancário nominal à empresa com movimentação financeira dos últimos 3 meses (do primeiro ao último dia do mês com identificação de titularidade e conta). Não serão aceitos prints do internet banking ou app de celular. Caso seja banco digital, salvar em formato PDF;
- ☑ Extrato do Simples Nacional atualizado, caso a empresa seja optante; **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.

## ■ FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS:

Os documentos exigidos são:

- ☑ Os 03 últimos holerites;
- ☑ Fotos das páginas da carteira de trabalho onde conste a página da foto, qualificação civil e o último registro de trabalho caso o regime seja CLT; **OU**
- ☑ Contrato de trabalho; **OU**
- ☑ Portaria de convocação junto com a declaração do local de trabalho.

# Documentos pessoais

## ■ PESSOAS QUE NÃO POSSUEM RENDA (ESTUDANTE, DO LAR)

☑ Deverão apresentar um fiador, que precisará ser pai ou mãe se o consorciado for solteiro, ou cônjuge se for casado.

☑ O fiador também deverá enviar a documentação necessária, como a CNH (de preferência) ou RG e CPF, assim como certidão de estado civil, comprovantes de residência atualizados, comprovantes de renda e ficha cadastral.

[Acesse a relação de documentos para Fiador](#)

## Informações complementares sobre análise documentação vendedor do Imóvel

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.

# Documentos pessoais

Certidões do Fórum, Justiça Federal e do Trabalho, apresentar original.

☑ **Ficha cadastral e Carta de ciência:** 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](#) ficha cadastral e [carta](#) de ciência.

☑ **RG e CPF do vendedor do imóvel:** 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).

**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 de Distribuições Cível, Criminais e executivos fiscais de competência da Justiça Comum, Fórum, referente a Ações em andamento nominal ao vendedor e cônjuge -** Deverá ser emitida no Fórum

☑ **Certidão de Distribuições Cíveis, Criminais de competência da Justiça Federal, referente a Ações em andamento nominal ao vendedor e cônjuge -** Deverá ser emitida na internet ou no cartório da Justiça Federal

☑ **Certidão de Distribuições de ações Trabalhistas de competência da Justiça do Trabalho, referente a Ações em andamento nominal ao vendedor e cônjuge, (não será aceito a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) -** Deverá ser emitida na Justiça do Trabalho



# Documentos do imóvel rural

- ☑ **Matrícula atualizada constando o registro do georreferenciamento juntamente com as certidões ônus reais, ações reais e pessoais reipersecutórias:** Deverá ser emitida no cartório de registro de imóveis.
- ☑ **Certificado de Cadastro no INCRA – CCIR,** Cópia do último exercício devidamente quitado – Emitida no Site Incra.
- ☑ **Comprovante de entrega da Declaração do ITR –** Cópia do último exercício acompanhada da **Declaração de ITR (DIASC/DIAT)** – Emitida no Site Incra
- ☑ **Certidão Negativa de Débitos do IBAMA – Certidão Original, solicitada para verificar se existem débitos no IBAMA** – Emitida na Secretaria do IBAMA ou Secretária do Meio Ambiente.
- ☑ **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais** – Certidão Original, constando o número de cadastro do imóvel no NIRF – Emitida na Receita Federal.
- ☑ **Fotografias do imóvel:** Você irá tirar fotos legíveis do imóvel, contendo a fachada, a parte interna do imóvel, parte externa e todos os cômodos, terão que ser coloridas.
- ☑ **Recibo de inscrição do imóvel rural no CAR:** Emitida no [www.car.gov.br](http://www.car.gov.br).

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

# Pagamento de Crédito

**IMPORTANTE:** O pagamento do crédito só será feito ao vendedor do imóvel rural se as etapas anteriores forem aprovadas. A administradora poderá solicitar outros documentos adicionais caso julgue necessário.

☑ **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 do seu imóvel rural, 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 encontrou o imóvel rural e já deseja realizar a compra, você precisará nos enviar através do email: [imoveis@consorciomagalu.com.br](mailto:imoveis@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.

☑ **Contrato particular de compra e venda do imóvel constando a negociação realizada.**

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

# Tome cuidado!

Não realize pagamentos para terceiros.  
Na dúvida consulta nossa equipe de atendimento

## Canais de atendimento

Prezamos sempre em ter um atendimento de excelência para tirar todas as dúvidas que surgirem a respeito da sua contemplação de imóvel. 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.

[VOLTAR À PÁGINA INICIAL](#)

# 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](mailto: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 (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](mailto:ouvidoria@consorciomagalu.com.br).



# 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.