

SERVIÇOS

Contemplação de serviços – 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 bem

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.

Não compre seu bem antes de aprovar seu cadastro.

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

Quais serviços poderão ser adquiridos?



Pacotes turísticos



Festa de casamento e formatura



Material de construção



Saúde

- Cirurgia plástica;
- Tratamento odontológico;
- Próteses;



Educação

- Cursos de graduação;
- Pós-graduação;
- Mestrado;



Outros

- Perfuração de poços artesianos;
- Blindagem de veículos;
- Instalação de serviços de segurança, telefonia e rede de informática.

1a FASE

Documentos pessoais

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



2a FASE

Documentos do bem:

Necessário separar os documentos referentes à aquisição do bem;



3a FASE

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 BEM



PAGAMENTO DE CRÉDITO



COTA QUITADA / PAGAMENTO EM ESPÉCIE



Documentos pessoais

Informações complementares sobre análise documentação pessoal

- ✓ A renda líquida comprovada deverá ser, no mínimo, 5 vezes superior ao valor de sua parcela.
- ✓ Sua cota deverá estar em dia.
- ✓ Para créditos inferiores a R\$ 17.000,00 será solicitado o fiador, para crédito superior a este valor ser solicitado o bem (veículo), como garantia complementar. Conforme circular.
- ✓ Caso solicitemos um fiador, segue [aqui](#) a relação de documentos que deverá ser encaminhada.
- ✓ O cadastro aprovado tem validade de 90 dias corridos, após o prazo, os documentos e consultas terão que ser atualizados tanto do consorciado e fiador caso solicitado.
- ✓ O prazo de análise é de 48 horas úteis.
- ✓ Para todos os créditos do segmento de serviços, será solicitado uma garantia complementar (fiador) ou real como: Ex: Moto ou Automóvel (Desde que este não esteja alienado ao Consorcio Luiza ou qualquer outra instituição financeira e que seja compatível ao saldo devedor).
- ✓ Para aprovação do cadastro, independente do percentual pago, o consorciado e o fiador não poderão ter restrições junto ao SCPC e Serasa.
- ✓ Se houver sobra do seu crédito, o valor restante será utilizado para abater em suas parcelas, quitando as últimas do seu plano.

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 requisitados para **Pessoa Física**:

CNH (PREFERENCIALMENTE) OU RG E CPF

CERTIDÃO DE ESTADO CIVIL:

- ✓ 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, apropriadamente assinada e reconhecida em firma.

Documentos pessoais

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 que o cadastro do seu automóvel junto ao SNG (Sistema Nacional de Gravames) ocorra sem nenhum tipo de erro. Vale lembrar que o endereço fornecido deverá ser compatível com o local de transferência do carro.

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 carro. Confira abaixo os documentos requeridos de acordo com cada categoria profissional.

Documentos pessoais

■ 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.

■ 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** (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.

☑ 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

Documentos pessoais

■ 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.

■ 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;



[VOLTAR À PÁGINA INICIAL](#)

Documentos pessoais

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.



■ 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;

Documentos pessoais

- ☑ 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.

■ 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 Coobrigado](#)

Após o envio da primeira etapa da sua contemplação, iremos analisar a sua documentação, para agilidade do seu cadastro a Administradora normalmente realiza a análise cadastral no prazo de 48h úteis. Caso exista alguma pendência, poderá ser solicitado as documentações para resolução da pendência e o prazo se estender por mais 48h úteis.

Garantia complementar

Esta etapa é exclusiva para informações sobre a garantia complementar, **o que seria esta garantia?**

☑ Para créditos inferiores a R\$17.000,00 será solicitado o **fiador**, se esse for o seu caso é só verificar as documentações necessárias.

☑ Já para créditos superiores a este valor será solicitado o bem (veículo), como garantia complementar. Se o valor do seu crédito se enquadra na necessidade da apresentação do bem (automóvel/moto) em garantia, você precisará nos encaminhar as seguintes documentações.

Obs: A solicitação do bem em garantia ou fiador consta em regulamento - cláusula 41 e contrato de adesão - parágrafo 2.

Caso seja solicitado uma garantia real (veículo) para alienação:

☑ **Documento do veículo atualizado (CRLV):** É necessário a cópia simples deste documento, que atesta que o seu carro está apto a transitar pelas ruas e que está registrado devidamente junto aos órgãos de trânsito.

☑ **04 fotos do carro:** Você precisará enviar 01 foto da frente, 01 foto da traseira, 01 foto do lado esquerdo e 01 foto do lado direito do automóvel. Deverão estar legíveis para ser possível verificar o nome da cidade na placa do carro.



Garantia complementar

☑ **Carta de autorização de inclusão do carro no gravame:** Juntamente com os documentos do seu bem, será necessário que nos envie o valor de compra e venda e informações para pagamento: dados bancários do favorecido (banco, agência, conta e dígito, nome completo, cpf/cnpj). É muito importante que todas as informações estejam totalmente corretas para que não tenha problemas no momento do pagamento.

Pagamento de Crédito

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

☑ **Nota Fiscal dos Produtos:** será solicitado o envio da Nota Fiscal que deverá estar nominal ao cliente, com a descrição dos serviços e todas as informações necessárias. Caso seja o (RPA - recibo de pagamento autônomo) deverá apresentar juntamente com a cópia do certificado expedido pela Prefeitura ou carnê de recolhimento de prestação de serviços (GPS).

☑ **Documento do veículo atualizado (CRLV):** É necessário a cópia simples deste documento. Lembrando que o documento deve estar no nome do cliente constando Alienação Fiduciária a Luiza Administradora de Consórcios LTDA.

Será necessário somente em casos de cotas acima de 17.000,00 quando é solicitado o bem em garantia.

☑ **Contrato de Alienação Fiduciária em Garantia e Pacto Adjeto Fiança e/ou Instrumento Particular de Confissão de Dívida:** esse documento deverá ser assinado e reconhecido firma por verdadeiro das assinaturas do consorciado, fiador e cônjuge do fiador, caso tenha.

IMPORTANTE: Este contrato será enviado em **seu email** após o envio e aprovação da nota fiscal.

Cota Quitada

Aqui estão as informações necessárias para o processo de contemplação, 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).

Se você encontrou o serviço e já deseja realizar a compra, você precisará nos enviar através do email: **pagamentodecredito@consorciomagalu.com.br** (no assunto colocar grupo e cota, ex: 7171 250), os seguintes documentos:

Documentos pessoais:

☑ CNH OU RG E CPF;

Documentos para pagamento do crédito:

☑ Nota fiscal da prestação de serviço.

☑ **Carta de pagamento:** carta constando dados bancários, assinado e reconhecido em firma por verdadeiro do consorciado e vendedor do carro, emitida pelas lojas do Magalu ou representações autorizadas, ou pode ser acessada [aqui](#).

Cota Quitada

Após a verificação dos documentos e confirmação de recebimento, o pagamento deverá ocorrer no prazo de **48 horas úteis**.

Para enviar as suas documentações, tire as fotos em uma boa luz para que possamos ler todas as informações necessárias, combinado?

Sempre que precisar entre em contato com a nossa central de atendimento: **0800-3401214 / (11) 3185-7300**, horário de atendimento **segunda a sexta 9h às 18h e aos sábados 09h às 13h**.

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. 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.



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@consorcioluiza.com.br.

[VOLTAR À PÁGINA INICIAL](#)

Regulamento

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