

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

|  |    |
|--|----|
| <b>Introdução</b>  | IR |
| <b>Fases da Contemplação</b>                             | IR |
| <b>Fase 01 - Documentos pessoais</b>                     | IR |
| <b>Fase 02 - Documentos da reforma<br/>ou construção</b> | IR |
| <b>Fase 03 - Pagamento de crédito</b>                    | IR |
| <b>Cota quitada</b>                                      | IR |
| <b>Canais de atendimento</b>                             | IR |
| <b>Regulamento</b>                                       | 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.



# Selecionar:

**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.
- Comprovante de residência atual: deve estar em nome da empresa (água ou luz). Em caso de aluguel, fornecer comprovante em nome do dono do imóvel juntamente com os comprovantes em nome da empresa.

## **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

- Comprovante de residência atual: deve estar em nome da empresa (água ou luz). Em caso de aluguel, fornecer comprovante em nome do dono do imóvel juntamente com os comprovantes em nome da empresa.

**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.

## Fase 03

# 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](mailto: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.

## 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**.

## 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**.

[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.