



ELETRO

Contemplação de Eletro - PF

TUDO SOBRE
O PROCESSO DE
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 eletro antes de aprovar seu cadastro.

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

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 eletro;



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

- ☑ A renda líquida comprovada na análise deverá ser, no mínimo, 03 vezes maior que o valor das suas mensalidades;
- ☑ A sua cota deverá estar em dia; um fiador poderá ser requisitado para aprovação do cadastro;
- ☑ O cadastro do consorciado e do fiador possuem validade de 90 dias. Após este prazo, os documentos e consultas deverão ser atualizados;
- ☑ Caso seja necessário apresentar um fiador, ele deverá fornecer a documentação solicitada conforme a [relação de documentos do fiador](#).

Para faturamento de crédito a partir de R\$ 7.000,00 (uma ou mais cotas que os créditos contemplados somam este valor) a análise do cadastro será realizada pela Administradora.

Poderão ser solicitadas maiores garantias (real ou pessoal) para créditos a partir de R\$ 7.000,00 (uma ou mais cotas que os créditos contemplados somem este valor).

Se houver sobra do seu crédito, o valor restante será utilizado para abater em suas parcelas, quitando as últimas do seu plano.

Em caso de quitação da sua cota, o pagamento do crédito, para aquisição do bem, poderá ser efetuado após constar o pagamento total da cota constar em nosso sistema e o envio das documentações de pagamento corretamente.

A apresentação do fiador e dos documentos requisitados pela administradora para análise de crédito não implica na obrigatoriedade da aprovação do cadastro do(a) contemplado(a) e/ou cessionário(a).

O prazo de análise da documentação é de **até 10 dias úteis**, conforme descrito no [regulamento](#).

Documentos pessoais

CNH (PREFERENCIALMENTE) OU RG E CPF:

Se o consorciado não possuir CNH, também será necessário o envio da CHN do condutor responsável do veículo juntamente do RG e CPF próprios.

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.

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.

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 carro. 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.

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](#)

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.

Documentos do bem

É possível faturar seus produtos das seguintes formas:

☑ **Faturamento Site Magalu:** Após o envio e aprovação da documentação pessoal, encaminhar autorização de faturamento para o e-mail: televendas.consorcio@magazineluiza.com.br, e, até em 48 horas úteis você receberá as próximas instruções.

☑ **Faturamento Outras lojas (que não sejam as lojas físicas Magalu):** Após a análise cadastral, nós iremos encaminhar em seu e-mail a aprovação juntamente com a autorização de faturamento, este documento será essencial para levar até a loja que irá faturar seus produtos e gerarem a nota fiscal.

☑ **Faturamento Lojas Físicas Magalu:** Caso opte por faturar em uma de nossas lojas físicas, após sua análise cadastral, nós iremos encaminhar em seu e-mail a aprovação e você poderá se dirigir até uma de nossas filiais ou entrar em contato com a nossa Central de Atendimento.

Pagamento de Crédito

Chegou a hora mais esperada! É nesta etapa que vamos receber as documentações para o pagamento do seu crédito. Vamos te explicar com detalhes como funciona a fase final de pagamento.

☑ **Nota fiscal:** A Nota fiscal de compra deverá estar nominal ao consorciado e os produtos alienados à Luiza Administradora de Consórcios Ltda.

☑ **Contrato de alienação:** Após aprovação das etapas anteriores, você deverá encaminhar o contrato devidamente assinado e com reconhecimento de firma por verdadeiro, esse documento poderá ter acesso em nossas filiais, ou em nossa Central de atendimento.

Cota Quitada

Aqui estão as informações necessárias para o processo de contemplação do seu eletro, 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.**

Caso for faturar seus produtos 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: **0800-3401214 / (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 de carro. 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](#)



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.

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.