

SERVIÇOS

# Contemplação de serviços - PJ

PARABÉNS PELA  
CONTEMPLAÇÃO!

Em benefício



vida é movimento

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 à sexta das 9h às 20h e aos sábados 09h às 13h.

Outra alternativa para envio das documentações é o nosso e-mail: **fuicontemplado@consorciomagalu.com.br** e no assunto colocar seu grupo e cota (ex: 6060 0123).

## 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;



Órteses e 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\$ 16.000,00 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 Jurídica**:

- ☑ Cópia simples do Cartão de CNPJ
- ☑ Cópias simples da inscrição Estadual ou Municipal
- ☑ Cópias simples do contrato Social e sua última alteração ou Estatuto de Constituição
- ☑ Cópia do RG e CPF ou CNH de todos os sócios e cônjuges, caso tenham (preferencialmente CNH, pois contém o número dos documentos acima em um único lugar).

# Documentos pessoais

## CÓPIA DA CERTIDÃO DE ESTADO CIVIL FRENTE E VERSO 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, apropriadamente assinada e reconhecida em firma.

## COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO:

Deverá estar nominal a empresa (conta de água, luz, telefone ou internet).

- ☑ **Caso seja aluguel:** apresentar comprovante (conta de água ou luz), em nome do proprietário do imóvel, juntamente com algum comprovante em nome da empresa que poderá ser (Celular, fatura de banco ou de algum estabelecimento comercial).

## PREENCHER E ASSINAR A FICHA CADASTRAL:

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

## COMPROVANTE DE RENDA:

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

# Documentos pessoais

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

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.

*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.*

### [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\$16.000,00 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.



☑ **Carta de autorização de inclusão do carro no gravame:** Pode ser baixada [aqui](#), ou ser emitida nas lojas do Magalu. Deverá ser assinada pelo consorciado e pelo vendedor do carro.

# 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 16.000,00 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](mailto:pagamentodecredito@consorciomagalu.com.br)** (no assunto colocar grupo e cota, ex: 7171 250), os seguintes documentos:

### Documentos necessários:

- Cartão de CNPJ;
- Contrato Social e sua última alteração ou Estatuto de Constituição – CÓPIA SIMPLES.

### Documentos para pagamento do crédito:

- Nota fiscal da prestação de serviço.
- Carta de pagamento assinada e reconhecida firma por verdadeiro, caso precise deixamos o documento disponível [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 à sexta das 9h às 20h e aos sábados 09h às 13h**.

# 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.

# 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 20h (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](mailto: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.

# Considerações finais

Trouxemos neste e-book informações que com toda certeza responderam à pergunta: **como pegar bem de reforma ou construção no consórcio após ser contemplado(a)?**

Neste ponto, você já sabe tudo sobre o assunto e está preparado(a) para essa hora tão especial que é a conquista do seu bem.

Sendo assim, gostaríamos de parabenizá-lo(a) por chegar ao fim desta etapa de contemplação! Sabemos que este é um momento de muita satisfação e ficamos honrados por você ter escolhido o Consórcio Magalu para alcançar esse sonho. Nossa missão é proporcionar sempre a melhor experiência. Por isso, continue contando conosco, estaremos aqui para o que você precisar.

**Abraços,  
Equipe Consórcio Magalu**