

PROCESSO DE

**TRANSFERÊNCIA DE
COTA CONTEMPLADA
COM BEM IMÓVEL**

beviconsórcio

SUMÁRIO

Relação de Documentos Pessoa Física	3
Categorias Profissionais	4
Relação de Documentos Pessoa Jurídica	7
Categorias Profissionais	7
Observações Gerais	8
Emissão da Minuta	9
Efetivação da Transferência	9

TRANSFERÊNCIA DE COTA CONTEMPLADA COM BEM IMÓVEL

1º passo: solicitar o termo de transferência e os boletos de taxa de transferência e análise: Entrar em contato em nossos canais de atendimento:

Taxa de transferência cobrado 1% sobre o valor do crédito atualizado (limitado a R\$ 1.000,00) a título de taxa de análise e custas de registros. Caso o cadastro seja reprovado será retido os valores utilizados na análise e devolvido o restante.

2º passo: envio de documentos conforme abaixo:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOA FÍSICA:

Ficha Cadastral Pessoa Física

1. Documento de identificação (Um dos documentos abaixo)

- ✓ RG e CPF;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- ✓ Carteira das Forças Armadas (Minex, MIAER, MIMAR);
- ✓ Carteira do Conselho dos Órgãos de Classe (OAB, CRC, CRM, CRECI, CRO, CRQ, Coren etc.)
- ✓ RNE (Registro Nacional do Estrangeiro)

Certidão de estado civil (é obrigatório um dos documentos abaixo)

- ✓ Solteiros: certidão de nascimento;
- ✓ Casados: certidão de casamento;
- ✓ Separados, divorciadas ou viúvos: certidão de casamento com as devidas averbações;
- ✓ União estável: Certidão de União Estável lavrada em cartório;

2. Comprovante de Endereço Atualizado do mês vigente: (Um dos documentos abaixo).

- ✓ Conta de consumo (água, luz, gás, boleto de condomínio, correspondência bancária, boleto de plano de saúde, internet fixa, telefone fixo e TV por assinatura) deve estar em seu nome, ou no de um parente de primeiro grau (pai, mãe, cônjuge, irmão), desde que residam no mesmo endereço do consorciado.
- ✓ Aluguel: comprovantes em nome do dono do imóvel, junto com os comprovantes de residência em nome do consorciado (faturas de cartões de crédito, celular, TV por assinatura, contrato de locação desde que completo e devidamente assinado).
- ✓ Declaração de residência de próprio punho feita pelo consorciado, devidamente preenchida e assinada, com reconhecimento de firma por autenticidade/verdadeira ou assinada digitalmente com certificado digital, [conforme modelo da Administradora](#), e o comprovante em nome do dono do imóvel.

CATEGORIAS PROFISSIONAIS

1. ASSALARIADO

✓ 3 (três) últimos holerites e PDF da carteira de Trabalho Digital completa;

2. APOSENTADO/ PENSIONISTA: (Apresentar um dos documentos abaixo)

✓ 3 (três) últimos extratos de pagamento do benefício e a carta de concessão em que conste o início e término; OU

✓ 3 (três) últimos extrato emitido diretamente do INSS, confira aqui como emitir;

3. PRODUTOR RURAL: (Apresentar um dos documentos abaixo)

✓ 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

✓ Cópia do cadastro do Incra ou Último ITR (Imposto sobre Território Rural) e cópia da Declaração de Imposto de renda ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal;

✓ Contrato de arrendamento da propriedade rural, juntamente com os extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original;

4. AUTÔNOMO: (Apresentar um dos documentos abaixo)

✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional; OU

✓ Cópia do Contrato de Prestação de Serviços, juntamente com os extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original; OU

✓ Declaração de próprio punho devidamente preenchida e assinada, conforme [modelo da Administradora](#), e documentos que comprovem a atividade exercida (notas fiscais de compra, certificados de cursos etc.), juntamente com os extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original

5. MOTORISTA DE CAMINHÃO

- ✓ CNH da categoria E; e
- ✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional; OU
- ✓ Carta frete dos últimos 6 (seis) meses, OU
- ✓ Extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original.

6. MOTORISTAS DE TÁXI | TRANSPORTE ESCOLAR E DE PASSAGEIROS

- ✓ Licença da Prefeitura (alvará) e;
- ✓ CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) e CNH da categoria; e
- ✓ bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original; OU
- ✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional.

7. MOTORISTAS DE APLICATIVO

- ✓ CNH com observações “EAR (Exerce Atividade Remunerada)” e;
- ✓ Cadastro do aplicativo de corrida, e;
- ✓ Extrato dos aplicativos dos últimos 12 (doze) meses; OU
- ✓ Extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original.

8. EMPRESÁRIOS/PROPRIETÁRIOS DE EMPRESAS EXCETO MEI (Microempreendedor Individual)

- ✓ Cópia do contrato Social e sua última alteração; e
- ✓ Extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original; OU
- ✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional.

9. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

- ✓ Requerimento de microempreendedor individual; e
- ✓ Última declaração anual de rendimentos com protocolo de entrega (SEMEI); OU
- ✓ Extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original; OU
- ✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional; OU
- ✓ Contratos de prestação de serviços vigentes (caso haja).

10. FUNCIONÁRIO PÚBLICO (Apresentar uma das opções abaixo)

- ✓ 3 (três) últimos holerites; e a carteira de Trabalho Digital, caso o regime seja CLT; OU contrato de trabalho; OU portaria de convocação; OU
- ✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional.

11. LOCADOR DE IMÓVEIS (Apresentar uma das opções abaixo)

- ✓ Contrato de locação dentro da vigência, com reconhecimento de firma, e carnê de IPTU, juntamente com os extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF original; OU
- ✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal, constando a declaração dos imóveis, juntamente com o carnê de IPTU;

12. PROFISSIONAL LIBERAL (Apresentar uma das opções abaixo):

- ✓ Carteira do Conselho de Classe, juntamente com os extratos bancários dos últimos 12 meses, do primeiro ao último dia do mês, constando a identificação de titularidade e conta. Devem ser emitidos em PDF; OU
- ✓ Declaração de Imposto de Renda do ano vigente, com recibo de protocolo entregue dentro do prazo na Receita Federal. Para ser considerado como comprovante de renda, o IR deve ter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores. Caso seja o primeiro ano declarado, apresente documentos que comprovem a atividade profissional.

13. PESSOAS QUE NÃO POSSUEM RENDA (ESTUDANTE, DO LAR)

✓ Deverá constar como dependente na declaração de imposto de renda do pai/mãe ou cônjuge, caso seja casado. O IR deve ser do ano vigente, conter fonte pagadora e ter sido declarado em anos anteriores;

✓ O responsável financeiro deverá figurar como fiador e passará pela análise de crédito nos critérios acima.

OBS.: Aquele que declara o IR deverá enviá-lo para análise na comprovação da renda. Caso não seja enviado, poderá ser solicitado

DOCUMENTOS REQUISITADOS PARA PESSOA JURÍDICA:

Ficha Cadastral Pessoa Jurídica

✓ Cópia simples do cartão CNPJ;

✓ Cópia simples da Inscrição Estadual ou Municipal;

✓ Cópia simples do Contrato Social e sua última alteração ou Estatuto de Constituição;

✓ Nos casos de Pessoa Jurídica, como Associações, Sindicatos, Igrejas e Sociedades Anônimas (S.A), além dos documentos solicitados na 1ª Etapa, apresentar cópia do Estatuto Social e da Ata de Eleição da Diretoria.

✓ Ficha Simplificada da Junta Comercial

COMPROVANTES DE ENDEREÇO ATUALIZADO DO MÊS VIGENTE: (um dos documentos abaixo)

✓ Deverão estar em nome da empresa ou dos sócios (água, luz, gás, boleto de condomínio, internet fixa e telefone fixo); em caso de aluguel, fornecer comprovantes em nome do dono do imóvel juntamente com os comprovantes em nome da empresa (celular, faturas de banco, ou outros estabelecimentos).

✓ Declaração de residência de próprio punho feita pelo sócio, devidamente preenchida e assinada, com reconhecimento de firma por autenticidade/verdadeira ou assinada digitalmente com certificado digital, conforme modelo da Administradora, e o comprovante em nome do dono do imóvel.

✓ O sócio responsável, conforme contrato social, deverá entrar no processo como fiador e apresentar todos os documentos que constam na lista de Pessoa Física. [Para verificar a documentação, clique aqui.](#)

CATEGORIAS

REGIME TRIBUTÁRIO

✓ SIMPLES: Recibo, declaração e extrato dos últimos 12 (doze) meses do SIMEI (quando aplicável);

✓ ECF (Escrituração Contábil Fiscal) atual, com recibo de entrega e páginas do Balanço do último trimestre e DRE com todos os trimestres (quando aplicável);

✓ ECD (Escrituração Contábil Digital), com recibo de entrega, Balanço e DRE anuais (quando aplicável);

Balanço encerrado com DRE do último ano assinado e com dados de identificação do contador e sócio (s) da empresa.

Obs.: Caso a documentação esteja sendo apresentada entre janeiro e março, serão exigidos os últimos 2 (dois) balanços e DREs encerrados, e não há necessidade de envio do balancete.

PARA EMPRESAS DO RAMO DE TRANSPORTES, ENCAMINHAR ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA:

- ✓ Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Agregação e;
- ✓ Relação de frota ou certificados dos veículos CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo).

OBSERVAÇÕES GERAIS

ANÁLISE DE CRÉDITO

- A renda líquida comprovada na análise de crédito deve ser 4 vezes o valor das parcelas. Em caso de junção de cotas, o cálculo deve ser feito sobre a somatória de todas as parcelas.
- Caso o consorciado seja casado, o cônjuge deverá apresentar os mesmos documentos pessoais. O mesmo poderá utilizar sua renda como complemento.
- Caso a documentação apresentada não atenda aos requisitos para liberação do crédito, será requisitado um fiador e/ou garantia complementar.

[Para ver a documentação, clique aqui](#)

- Em caso de PJ, pode ser solicitado um fiador adicional, além do sócio que já atua como fiador obrigatório.
- 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);
- A renda líquida comprovada na análise do fiador deve totalizar 4 vezes o valor das parcelas. Em caso de junção de cotas, o cálculo deve ser feito sobre a somatória de todas as parcelas
- Cliente e Fiador deverão estar em dia com suas parcelas, seja na cota atual em análise ou demais cotas que possuam;
- Os proventos de recebimento eventual (não regulares), como férias, 13º salário, gratificações, bônus etc., serão desconsiderados para fins de composição de renda.
- Os proventos de pensão alimentícia e auxílio-doença não são considerados comprovação de renda.
- Os comprovantes de endereço devem referir-se aos últimos 2 meses
- Extratos bancários somente serão aceitos em arquivo PDF original.
- Em caso de registros em órgãos de proteção ao crédito e/ou protestos cartorários, o processo será automaticamente reprovado, sendo necessária a regularização do mesmo para continuidade da análise.
- Em caso de processos judiciais, faremos uma análise detalhada do caso, e se necessário, você receberá orientações de como prosseguir.
- A administradora poderá avaliar o Score do cliente e fiador a qualquer tempo.
- O cadastro aprovado terá validade de 60 dias. Após esse prazo, será necessário reiniciar o processo de análise.

- A Administradora se reserva no direito de solicitar quaisquer outros documentos complementares que julgar necessários.
 - Os documentos devem ser enviados em formato PDF para o seguinte e-mail: triagem@ancoraconsorcios.com.br
 - O processo será encaminhado para análise após a recepção da documentação completa. O prazo para análise da documentação inicial é de até 10 dias úteis.
 - A cada movimentação, o cliente terá o prazo de até 2 dias úteis para envio da documentação e demais pendências. Caso o prazo não seja cumprido, o prazo de análise será revisado.
- Avaliação do Imóvel:
- Após a análise da documentação do imóvel, será feita avaliação pelo engenheiro no prazo de até 5 dias úteis. A vistoria poderá ser in loco.

EMISSÃO DA MINUTA:

Após a aprovação do imóvel, em até 5 dias úteis será emitida a minuta com poder de escritura para a averbação da alienação na matrícula. Documentos para emissão da minuta deverão ter prazo máximo de atualização de 30 dias.

A administradora disponibilizará para o consorciado após a aprovação do cadastro e do imóvel:

Instrumento particular com poder de escritura: 03 vias do Instrumento particular, deverá rubricar todas as páginas de todas as vias e todos os envolvidos no processo deveram assinar e reconhecer firma por autenticidade/verdadeiro, juntamente com a documentação da administradora (Cópia autenticada da última alteração contratual consolidada; certidão simplificada da junta comercial (Jucesp) atualizada; cópia do estatuto social vigente).

Importante: Fica facultado ao oficial de registro de imóveis da comarca pertinente, o direito de solicitar documentação adicional conforme critérios e regras em sua vigência.

EFETIVAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA

- Para concluir a transferência, é fundamental que a cota esteja em dia. Caso o novo consorciado possua múltiplas cotas, todas elas também devem estar regularizadas.
- Em caso de documento físico a transferência da cota e do bem somente será efetivada após recebimento do documento original.
- Após a conclusão do registro da averbação, é necessário que o consorciado envie para a administradora, via Correios, uma via original da Matrícula com a averbação da Alienação Fiduciária e uma cópia do contrato de alienação.