

Guia do Contemplado

Serviço



Unifisa
CONSÓRCIO NACIONAL

Guia do Contemplado

➤ SUMÁRIO

O processo de análise para liberação do crédito, ocorrerá em 4 etapas:



ETAPA 1 – ANÁLISE DE CRÉDITO.....PÁGINA 01



ETAPA 2 – AVALIAÇÃO DO BEM.....PÁGINA 05



ETAPA 3 – ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA.....PÁGINA 05



ETAPA 4 – PAGAMENTO.....PÁGINA 05

Este guia foi preparado para facilitar a utilização do seu crédito após a contemplação. Siga atentamente às orientações.



Parabéns **VOCÊ ACABA DE SER CONTEMPLADO!** **PREPARE-SE!**

É com muita alegria que celebramos sua conquista! Você foi contemplado pela **UNIFISA**, e estamos animados por fazer parte desse momento especial da sua vida.

Agora, é importante que você verifique as informações e prepare a **documentação** necessária para avançar com a aquisição do seu bem.

Conte conosco para ajudar em cada etapa desse processo. Estamos aqui para garantir que você tenha uma experiência incrível!



ATENÇÃO

INFORMAMOS QUE PARA ESSA MODALIDADE REQUER APRESENTAÇÃO DE GARANTIA COMPLEMENTAR (VEÍCULO OU IMÓVEL)

Se crédito ou a soma de créditos com saldo devedor:

Menor que R\$ 30.000,00 - Efetuaremos a análise inicial somente com a apresentação do FIADOR.

Maior que R\$ 30.000,00 - Deverá apresentar a garantia complementar **VEÍCULO OU IMÓVEL** em nome do consorciado e compatível com o saldo devedor.



Agora podemos prosseguir...

1. ANÁLISE DE CRÉDITO

A Administradora após receber todos os documentos solicitados abaixo realizará a análise de cadastro em até 3 dias úteis, e poderá solicitar documentos complementares ou substitutivos.

OBSERVAÇÕES:

- O consorciado deverá estar com suas obrigações financeiras em dia;
- O cadastro aprovado tem validade de 60 dias.
- O consorciado e fiador terão o nome consultado nos Serviços de Proteção ao Crédito e não poderá constar apontamentos.

1.1 DOCUMENTAÇÃO DE CADASTRO

Os documentos de cadastros deverão ser enviados através da plataforma. Para enviar agora – **CLIQUE AQUI**

Selecione: “Nova solicitação” para o início do seu processo.
Ao final será gerado o número de protocolo.

A. Pessoa Física

- Ficha Cadastral – devidamente preenchida e assinada – **CLIQUE AQUI**
- RG e CPF (validade de 10 anos da data de emissão) ou CNH (na validade) – Se casado ou união estável apresentar documento do cônjuge;
- Cópia da certidão de nascimento ou casamento atualizada.



- Comprovante de residência atual – validade de até 60 dias da data de emissão (conta de telefone/celular, água, luz e gás). Em sua *titularidade;

- *Titularidade – Serão considerados comprovante em demais titularidades quando: 1. Em nome dos Pais, se Indicado na Ficha Cadastral, item "Mora com os Pais" – Sim; 2. Em nome do Cônjuge quando esse for informado na Ficha Cadastral; 3. Informado "Aluguel" – Sim, com apresentação da Declaração com reconhecimento de firma do Locatário e/ou Contrato de aluguel.

- Caso não tenha comprovante de endereço em seu nome, apresentar uma declaração de endereço feita pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida anexando comprovante de endereço no nome do proprietário do imóvel



Categorias profissionais:

Clique no link de acordo com a sua categoria.

- a) [Trabalhador com Registro em Carteira \(CLT\).](#)
- b) [Autônomo: Trabalhador sem vínculo empregatício.](#)
- c) [Profissional Liberal \(Dentistas, Contador, etc.\).](#)
- d) [Empresário.](#)
- e) [Aposentado/Pensionista.](#)
- f) [Funcionário Público.](#)
- g) [Produtor Rural.](#)



B. Pessoa Jurídica

- Documentação dos sócios/fiadores conforme **item A – Pessoa Física**;
- Ficha Cadastral Pessoa Jurídica devidamente preenchida e assinada, conforme consta no Contrato Social (assinatura individual ou em conjunto pelos sócios) – **CLIQUE AQUI**
- Comprovante de endereço atual (conta de telefone, água, luz e gás);
- Cópia do Contrato Social, última alteração de participação dos sócios ou requerimento de empresário individual;
- Certidão da Junta Comercial ou Certidão de Breve Relato Atualizada; A comprovação de renda deve ser apresentada conforme os itens abaixo, comprovando no mínimo 04 (quatro) vezes o valor da parcela;

● OBSERVAÇÕES:

● Caso não possua renda equivalente à solicitada, a Administradora manterá
● a solicitação do FIADOR/DEVEDOR SOLIDÁRIO, que deverá apresentar a
● mesma documentação e comprovar a renda estipulada no **item A. Pessoa**
● **Física.**

● *E a critério da administradora, manteremos a apresentação de garantia*
● *complementar.*
●

Clique no link de acordo com a sua categoria:

a) [Empresas não-optantes do SIMPLES Nacional.](#)

b) [Empresas optantes do SIMPLES Nacional.](#)

1.2 SOLICITAÇÃO DE FATURAMENTO E GARANTIA COMPLEMENTAR

Após definição do serviço, enviar a solicitação de faturamento preenchida – **CLIQUE AQUI**, junto com o orçamento constando a descrição do serviço em papel timbrado, assinado e carimbado pelo prestador.

Garantia complementar: Apresentar cópia do documento do veículo (DUT ou CRLV-e) ou cópia da matrícula do imóvel e do IPTU que ficará como garantia complementar o bem deverá estar em nome do consorciado e ser compatível com o saldo devedor da cota.

2. AVALIAÇÃO (DO MAQUINÁRIO E DA GARANTIA COMPLEMENTAR)

Efetuiremos a análise do orçamento do serviço apresentado.

Com o objetivo de agilizar a sua busca por empresas de avaliação, indicamos a CARFACTS para avaliar a garantia complementar. Encaminharemos os dados para a avaliadora, que em contato com consorciado ou vendedor agendará melhor horário, local, valor e modalidade de avaliação. O valor avaliado determinará o limite de crédito a ser liberado.

3. ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA! (GRAVAME OU ELABORAÇÃO DO INSTRUMENTO PARTICULAR)

Após aprovação do laudo e do orçamento do serviço, encaminharemos um e-mail com:

• **Autorização de faturamento** - Na autorização solicitaremos o envio dos seguintes documentos:

- **Nota fiscal** (com alienação fiduciária a favor da Unifisa) e dados bancários do fornecedor;
- **Boleto da taxa de Registro** - enviar o comprovante;
- **Termo de garantia Real**

4. PAGAMENTO

Assim que recebermos os documentos da etapa 3 e 4, enviaremos o contrato de alienação para assinatura e formalização.

• **Contrato de alienação digital** - confirmar o *e-mail e celular dos consorciados e fiadores.

*e-mail: serão aceitos e-mails identificáveis do consorciado e fiador, não são aceitos corporativos ou apelidos ou de terceiros.



- **Contrato de alienação** – assinada e com firma reconhecida
- **Nota promissória** – assinada pelo consorciado e FIADOR
- Cópia do documento do veículo constando alienação a nosso favor (CRLV-e) – em caso de garantia veículo;
- Instrumento particular registrado e matrícula – em caso de garantia imóvel;

O pagamento será efetuado em até 2 dias úteis, a partir da data do recebimento dos documentos acima, lembrando que o consorciado deverá estar com suas obrigações financeiras em dia.

Para segurança do consorciado, ressaltamos a importância da regularização do bem junto a Detran com a emissão do documento de propriedade do veículo em sua titularidade constando a alienação

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. DESPESAS COM AQUISIÇÃO

Estão previstas as seguintes despesas relacionadas à aquisição e registro do bem, que serão informadas pela equipe da Unifisa no decorrer do processo, dentre elas:

- Avaliação do veículo;
- Taxa de registro;
- Com a emissão de novo documento com alienação junto ao Detran (valor pago diretamente a autarquia);





Unifisa
CONSÓRCIO NACIONAL

Guia do Contemplado

Nossos contatos:

Unifisa Administradora Nacional de Consórcios

Av. Marte, 525 – Centro de Apoio I – Alphaville

Santana de Parnaíba/SP – CEP: 06541-005

Tel/WhatsApp:

(11) 3039-2300

contemplado@unifisa.com.br

www.unifisa.com.br