

# Guia do Contemplado

AUTOMÓVEL



## Canais de atendimento

### Objetivo do guia

○	<b>Fase 1 - Relações de documentos</b>	Pág 6
	Documentação pessoa física	Pág 7
	Informações importantes	Pág 8
	Documentação pessoa jurídica	Pág 9
	Informações importantes	Pág 10
	Envio de documentos	Pág 11
○	<b>Fase 2 - Análise de crédito</b>	Pág 12
	Análise de crédito	Pág 13
	Devedor Solidário	Pág 14
○	<b>Fase 3 - Documentação do bem</b>	Pág 15
	Fluxograma	Pág 16
	Veículo 0 KM	Pág 17
	Veículo seminovo	Pág 18
	Veículos seminovo de particular	Pág 19
	Cota quitada	Pág 20
	Receber em espécie	Pág 21
	Envio de documentos	Pág 22
○	<b>Fase 4 - Aquisição do bem</b>	Pág 23
	Informações	Pág 24
	Aquisição	Pág 25
○	<b>Glossário</b>	Pág 26



## Parabéns, você foi contemplado!

Aqui está a maior festa, afinal, você foi contemplado e este momento também é muito especial para nós.

Agora você está muito perto do seu objetivo. Por isso, leia atentamente os processos e documentos necessários para seguir com a análise de renda e obtenção da sua carta de crédito.

Se você foi contemplado por Lance, lembre-se que para efetivá-lo, você deve efetuar o pagamento em até 05 dias úteis após a data da assembleia, caso contrário sua contemplação será cancelada.

Fique atento: Iremos entrar em contato com você para dar andamento no processo, caso prefira, você pode entrar em contato conosco via canais de atendimento.



## Canais de atendimento

**Teleendas:**

0800 888 5052

**SAC:**

3003 1354

atendimento@upconsorcios.com.br

**Ouvidoria:**

0800 888 1121

ouvidoria@upconsorcios.com.br

**Pessoa com Deficiência Auditiva/Fala:**

0800 886 0006

SMS (11) 97108 3280

**Chat do cliente:**

<https://www.upconsorcios.com.br/up-cliente>

**WhatsUP:**

(11) 99258 4497

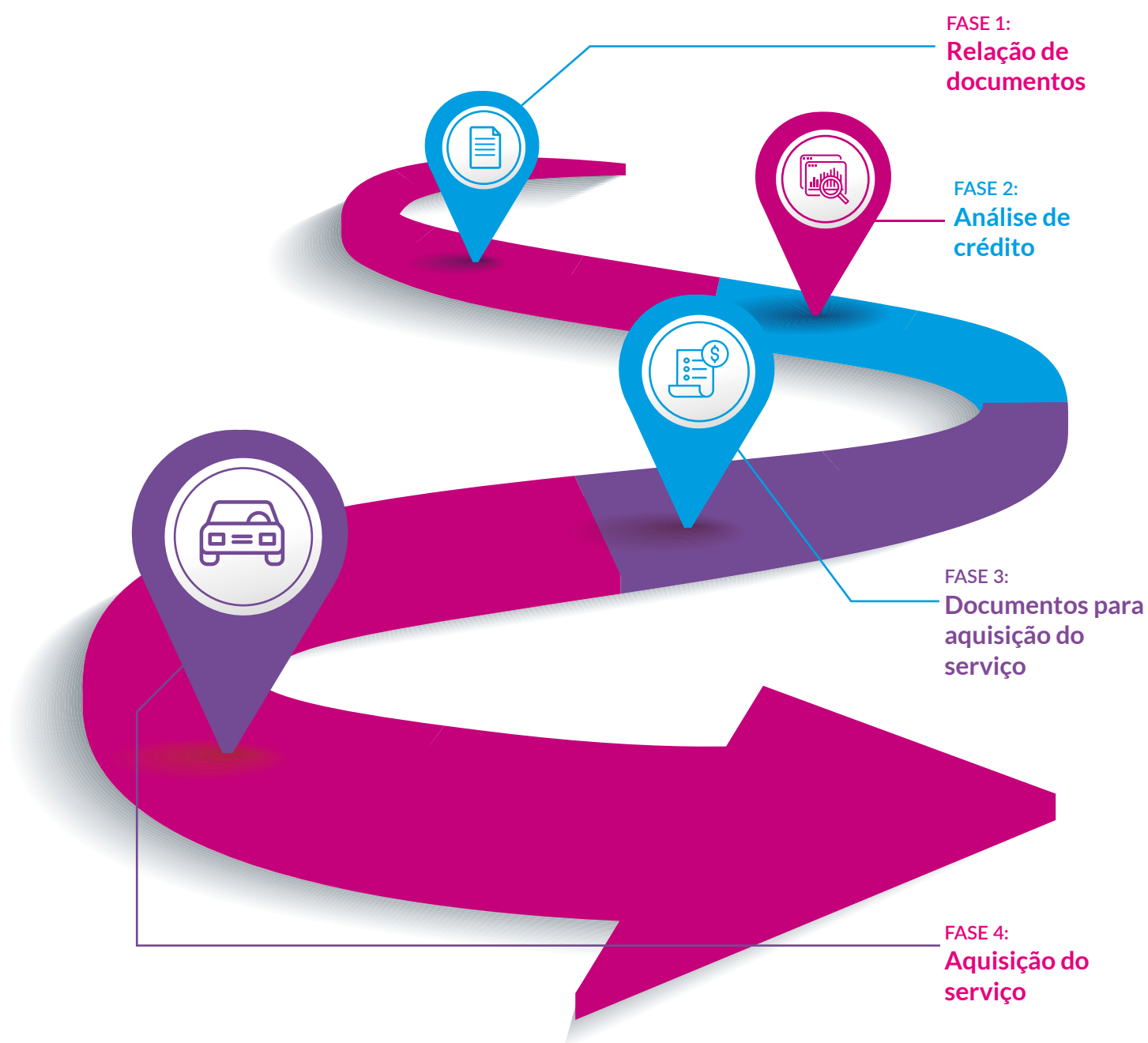


# Objetivo do guia

Aqui você encontrará o passo a passo para auxiliá-lo na aquisição do seu serviço, desde a documentação exigida até a entrega.

Inicialmente seu cadastro passa por uma análise de crédito automática e poderá ser aprovado. Nesse caso vá direto para fase 03 (três).

Se não for aprovado automaticamente, siga as orientações do Guia desde a fase 01 (um), conforme Índice.



FASE 1

# Relação de documentos

Para dar início ao seu processo, o primeiro passo é reunir toda a documentação necessária e enviar à administradora do UP Consórcios.



## FASE 1: Relação de documentos

### Pessoa física

#### Documentos pessoais (Apresentação obrigatória de um dos documentos abaixo)

- ✓ RG, CPF
- ✓ CNH (Carteira Nacional de Habilitação)
- ✓ Carteira das Forças Armadas
- ✓ Carteira de Conselho de Classe (CRM, OAB e etc)
- ✓ RNE (Registro Nacional de Estrangeiro)

### Comprovantes de Renda

- ✓ A comprovação da renda líquida deve ser igual ou superior a 03 (três) vezes o valor da parcela desconsiderando o valor do seguro da cota quando houver, a considerar que: Caso o consorciado não comprove renda (estudantes / estagiários / bolsistas/ donas de casa), pode ser apresentado o respectivo cônjuge ou pai/mãe para junção, mediante a apresentação dos documentos devidos como garantidor/ devedor solidário.

### Assalariado

- ✓ 03 (três) últimos holerites/contracheques e cópia da Carteira de Trabalho (CPTS), páginas: Foto, Qualificação Civil, Contrato de Trabalho, Alteração Salarial e Anotações Gerais e Declaração de Imposto de Renda Atual junto com o recibo de entrega.

### Assalariado renda variável (comissionado/hora extra)

- ✓ 06 (seis) últimos holerites/contracheques e cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), páginas: Foto, Qualificação Civil, Contrato de Trabalho, Alteração Salarial e Anotações Gerais e Declaração de Imposto de Renda Atual junto com o recibo de entrega.

### Funcionário público (ativo/inativo)

- ✓ 03 (três) últimos holerites/contracheques e Declaração de Imposto de Renda Atual junto com o recibo de entrega.

### Empresários/Proprietário de empresa

- ✓ Contrato Social e Última Alteração do contrato social;
- ✓ Declaração do Imposto de Renda PF, completo, com recibo de entrega;
- ✓ Declaração de Imposto de Renda PJ completa com recibo de entrega;
- ✓ Declaração do Simples Nacional completo com recibo de Entrega e as páginas das receitas mês a mês ( essas páginas é um anexo a parte, pedir para o contador);
- ✓ Último balanço patrimonial (para empresa enquadradas no lucro presumido ou real);
- ✓ Demonstração de resultado (para empresa enquadradas no lucro presumido ou real).

### Aposentado / Pensionista

- ✓ Extrato semestral do INSS ou 03 últimos extratos bancários com valor do benefício acompanhado da carta de concessão identificando a espécie e confirmação na Declaração de Imposto de Renda Atual junto com o recibo de entrega.

### Autônomo

- ✓ Declaração de Imposto de Renda Atual, com o recibo de entrega, ou 03 (três) últimas DARF's de recolhimento de Imposto de Renda (Carne Leão) e Extratos Bancários dos 6 últimos meses.

### Proprietário de imóveis / Locador

- ✓ Declaração de Imposto de Renda Atual, com o recibo de entrega e Contrato de locação dentro do prazo de vigência, com assinaturas reconhecidas, acompanhado pelo(s) carnê(s) de IPTU do imóvel(is).

### Produtor Rural

- ✓ Declaração de Imposto de Renda Atual, com o recibo de entrega, e Nota Fiscal de produtor rural dos 06 (seis) últimos meses acompanhado do Cadastro do INCRA ou última declaração do ITR (Imposto Territorial Rural) e/ou Extratos Bancários dos 6 últimos meses.

### Motoristas de táxi/Transporte escolar e de passageiros

- ✓ Declaração de Imposto de Renda Atual, com recibo de entrega, Licença da Prefeitura (alvará), CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) e CNH da categoria.

### Motorista de caminhão

- ✓ Declaração de Imposto de Renda Atual, com recibo de entrega, CNH da categoria e CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo).

### Procedimento

- ✓ A comprovação da renda líquida deve ser igual ou superior a 03 (três) vezes o valor da parcela desconsiderando o valor do seguro da cota quando houver, a considerar que:

### Profissional liberal

- ✓ Declaração de Imposto de Renda Atual, com o recibo de entrega, Carteira do Conselho de Classe e Extratos Bancários dos 6 últimos meses.

*Caso o consorciado não comprove renda (estudantes/estagiários/ bolsistas/donas de casa), pode ser apresentado o respectivo cônjuge ou pai/mãe para junção, mediante a apresentação dos documentos devidos como garantidor/devedor solidário.*

## FASE 1 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

### Informações importantes.

**Declaração de Imposto de Renda:** A declaração de Imposto de Renda tem a finalidade de comprovar além da renda recebida pelo consorciado no último ano, o seu patrimônio comprovado, auxiliando assim o departamento a avaliar a situação econômico-financeira do cliente.

**Renda Familiar:** Quando o consorciado **não possuir renda compatível com o valor da parcela** poderá utilizar a **renda familiar** (cônjuge/pai/mãe ou filho solteiro). Para análise do crédito, baseando-se na renda familiar, todos os envolvidos no processo deverão apresentar documentação formal (ficha cadastral completa, documento de identificação, comprovante de renda e residência atual), não possuir restrições SPC/Serasa. **Nesta operação não será considerada renda que provenha de empresa familiar.**

Quando comissionado ou constar salário com variáveis como hora extra, solicitar os 06 (seis) últimos contra cheques/holerites para que seja calculada a média salarial. Os proventos de recebimento eventual (não regulares) como férias, 13º salário, gratificações, bônus, horas extras, etc. devem ser desconsiderados para fins de composição de renda.

Para **autônomos, empresários e profissionais liberais** são

aceitos como comprovante de renda o **extrato bancário dos 03 (três) últimos meses**, da pessoa física, emitidos por terminais bancários ou enviados pelo correio (não serão aceitos extratos emitidos pela internet). Será calculada a média da movimentação mensal (somatório dos créditos realizados no mês), a qual deverá comportar 03 (três) vezes o valor das parcelas, **parcela desconsiderando o valor do seguro da cota quando houver.**



## FASE 1 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

### Pessoa jurídica

**Documentos pessoais e comprovante de renda**  
(Todos os documentos são obrigatórios)

#### Empresários/Proprietário

- ✓ Comprovante de localização: **conta de consumo (água, luz, gás ou telefone fixo), boleto de condomínio ou aluguel, em nome do sócio ou em nome da empresa.**
- ✓ **Contrato Social** e última alteração contratual, devidamente registrado na Junta Comercial ou **Estatuto registrado** acompanhado da ata de eleição da diretoria / última assembleia. Caso a última alteração contratual contenha a consolidação do contrato social não é necessário enviar o contrato social de constituição.
- ✓ ECF (Escrituração Contábil Fiscal) atual, com recibo de entrega e páginas do balanço.
- ✓ Tratando-se de empresa optante pelo simples é necessário de todas as páginas do SIMPLES.
- ✓ Último balancete trimestral ou semestral.

Em caso de **entidades sem fins lucrativos**, devem ser apresentados **comprovantes de renda e residência do responsável na Ata e garantidor/devedor solidário**, que obrigatoriamente deverá ter como fonte de renda atividade externa a entidade.

**Cópia dos documentos de Pessoa Física do sócio majoritário que irá assinar como devedor solidário/garantidor:**

- ✓ Ficha cadastral completa.
- ✓ Documento de Identificação.
- ✓ Comprovante de residência atual.
- ✓ Última declaração de imposto de renda com recibo, do sócio majoritário.

*O Departamento de Análise de Crédito poderá solicitar quaisquer outros documentos que julgar necessários após a primeira análise e que não tenham sido considerados inicialmente.*



## FASE 1 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

### Informações Importantes!

**Comprovantes de endereço:** Do mês atual ou no máximo do mês anterior à solicitação de análise.

**Extratos bancários:** Apenas serão aceitos extratos bancários de terminais eletrônicos. Os extratos emitidos por outros meios, deverão obrigatoriamente ter carimbo e assinatura do gerente.

**Comprovantes de renda:** Deverá ser igual ou superior a 03 (três) vezes o valor da parcela. Nos casos de junção de renda, a soma das rendas deverá ser igual ou maior que 03 (três) vezes o valor das parcelas. A junção de renda não exclui a possibilidade de um devedor solidário.

**Documentação:** Em caso de documentos inconsistentes ou incompletos, o UP Consórcios poderá solicitar nova documentação ou um devedor solidário, e o prazo de análise passará a contar a partir do recebimento da nova documentação completa.

**Restrição de crédito:** O crédito não poderá ser aprovado caso o proprietário da cota ou seu devedor solidário possuam restrição de crédito vigente.

## FASE 1 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

### Envio de documentos para análise de crédito

#### 1. Direto no App

Inclua os documentos direto no aplicativo e siga o processo de contemplação.

#### 2. Por e-mail

Envie os documentos solicitados para os e-mails :

contemplado@upconsorcio.com.br e atendimento@upconsorcio.com.br.

**3 - Correios:** Os documentos pessoais, comprovante de endereço e de renda devem ser enviados ao endereço abaixo\*:

A / C Departamento de Análise de Crédito

GRUPO \_\_\_\_\_ COTA \_\_\_\_\_

Alameda Europa, nº 150 - Polo Empresarial Tamboré,

Santana de Parnaíba / SP | CEP 06543-325

\*Correios - Enviar cópia simples dos documentos cadastrais via Sedex.



FASE 2

# Análise de crédito

Nesta fase é feita a análise para liberação do seu crédito.





## FASE 2 - ANÁLISE DE CRÉDITO

### Análise de crédito

Nesta fase, reunimos toda a documentação e analisamos seus dados pessoais, validade, comprovação de renda, dentre outros. A qualquer momento, a análise de crédito, poderá solicitar um devedor solidário. A sua documentação deverá seguir junto com a dele (a).

O prazo para análise é de 02 a 04 dias úteis a partir do recebimento da documentação completa.\*

\*Caso a concentração de cotas a ser utilizada no processo seja superior a R\$ 250.000,00 de saldo devedor, o prazo para análise passa a ser de 05 dias úteis, a partir do recebimento da documentação completa.

Após aprovação do crédito, você tem o prazo de 90 dias para finalizar o processo de faturamento do bem. Depois desse período, é necessário solicitar reanálise no SAC (serviço de atendimento ao cliente).

Você receberá um contato informando o status da análise independente do resultado, e caso não receba em até 05 dias, entre em contato conosco através do **SAC 3003 1354**.

Por isso, é importante você manter o seu cadastro sempre atualizado.

**Yeah! Crédito aprovado**  
Agora você já pode escolher o seu carro.





## FASE 2 - ANÁLISE DE CRÉDITO

### Fique tranquilo!

Se o crédito não for aprovado, não se preocupe, existem alternativas para comprovação da sua renda. Poderão ser solicitados novos documentos ou um Devedor Solidário (veja abaixo), e o prazo de análise passará a ser contado a partir do recebimento destes documentos.

### Análise pendente

- ✓ Documentação divergente ou incompleta – Envie o quanto antes a documentação solicitada para reanálise.
- ✓ Se na reanálise não houver a aprovação do crédito, será necessária a apresentação de um “devedor solidário” e a aprovação do seu crédito será condicionada a análise desse devedor.

### Devedor solidário

Como proceder:

1. Procure um devedor solidário.
2. A documentação do devedor solidário é a mesma que lhe foi solicitada, na fase 2 desse guia é necessário comprovar renda maior ou igual a 3 (três) vezes o valor da parcela e não possuir restrição de crédito.

[Verifique documentação na Fase 1 – Relação de Documentos](#)

FASE 3

# Documentos para Pagamento do Crédito

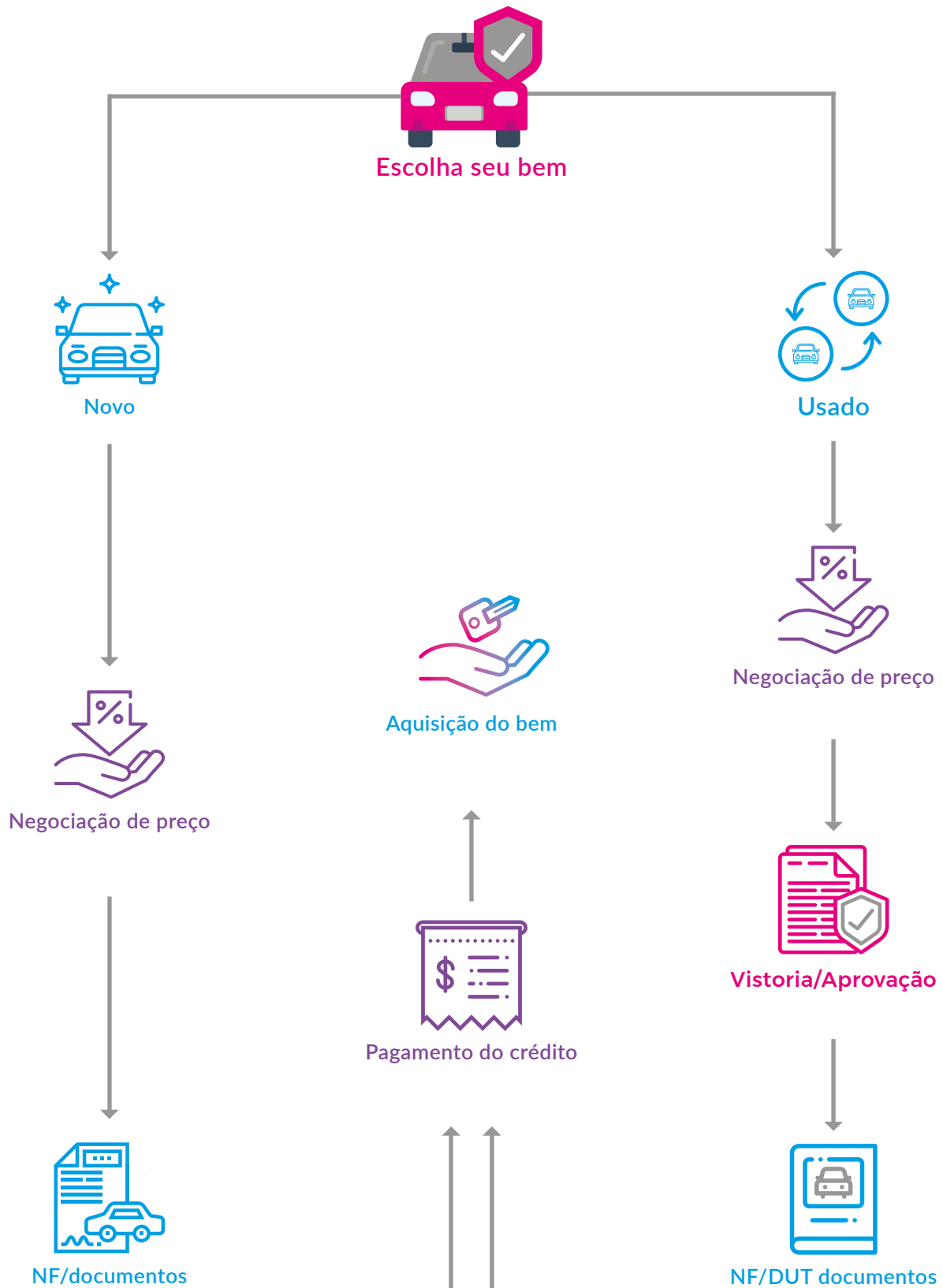
Após a escolha do veículo novo ou seminovo na concessionária, você deve negociar para adquirir o bem ou serviço com o menor valor possível. Essa é uma das principais vantagens do consórcio: comprar à vista e pagar parcelado.



## FASE 3 - DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO DO CRÉDITO

### Fluxograma de escolha do bem

Acompanhe abaixo o fluxograma a partir da escolha do seu bem:





## FASE 3 - DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO DO CRÉDITO

### Veículo 0 KM

#### Pedido de Compra

Revenda/concessionária envia o pedido de compra com dados do consorciado, dados do veículo com chassi, valor do negócio, informações para depósito bancário, dados da revenda com carimbo do CNPJ e assinado pelo responsável da revenda (gerente ou supervisor).

#### Comprovante Bancário

Dados bancários da revenda ou concessionária, constando Banco/Agência/Conta e CPF ou CNPJ. (Ex. cópia do cheque, cópia do cartão ou cabeçalho do extrato).

#### Autorização de Pagamento

O cliente faz carta com os dados do veículo, dados bancários e assina autorizando efetuar o pagamento para o fornecedor.

#### Nota Fiscal de Saída

Solicitar a revenda/concessionária que na emissão da nota fiscal, além de conter todos os dados do veículo contenha a informação: **Alienação Fiduciária ao Embracon Adm de Consórcio Ltda.**

#### Contrato de Alienação

O UP Consórcios providenciará o contrato de alienação e você assinará e levará para autenticação, que deve ser reconhecida por verdadeiro / autenticidade.

#### Contrato Social

Necessário em caso de pessoa jurídica e documentação pessoal.

#### Termo de Confissão de Dívida (se houver devedor solidário)

O UP Consórcios providenciará o termo para assinatura do consorciado, devedor solidário e/ou cônjuge, reconhecido por verdadeiro / autenticidade.



## FASE 3 - DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO DO CRÉDITO

### Veículo seminovo

#### Automóveis

- ✓ Até 5 anos de uso: o saldo devedor da cota deverá ser, pelo menos, igual o valor do bem avaliado, (será considerado o valor apontado no laudo de avaliação).
- ✓ De 6 a 7 anos de uso: o bem deverá ser 20% superior ao saldo devedor, (será considerado o valor apontado no laudo de avaliação).
- ✓ De 8 a 10 anos de uso: o bem deverá ser 30% superior ao saldo devedor (será considerado o valor apontado no laudo de avaliação).
- ✓ Mais de 10 anos de uso não será aceito.

#### Motos

- ✓ Até 2 anos de uso: O saldo devedor deverá ser, pelo menos igual ao valor do bem avaliado.
- ✓ De 3 anos de uso: o valor da avaliação deverá ser compatível com o saldo devedor da cota, sendo que o cliente poderá ter, no máximo 36 meses para quitação da cota, do contrário o bem não poderá ser aceito.

#### Autenticação de Documentos

Os documentos que precisam que assinatura seja autenticada, devem ser reconhecidos por verdadeiro/autenticidade. Não é aceita assinatura reconhecida por semelhança.

#### Rasuras

Nenhum dos documentos solicitados poderão estar rasurados. A evidência de rasura em qualquer um dos documentos anula-o automaticamente.

## FASE 3 - DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO DO CRÉDITO

### Veículo seminovo

#### Autorização de Pagamento

O consorciado faz carta com dados do veículo, dados bancários e assina autorizando efetuar o pagamento para o fornecedor.

#### Comprovante Bancário

Dados bancários da revenda ou concessionária, constando Banco/Agência/Conta e CPF ou CNPJ (Ex. Cópia do cheque, cópia do cartão ou cabeçalho do extrato).

#### Nota Fiscal de Entrada

Nota Fiscal de quando o veículo entrou na concessionária.

#### Nota Fiscal de Saída

Solicitar a Revenda/Concessionária que na emissão da nota fiscal além de conter todos os dados do veículo, contenha a informação: **Alienação Fiduciária ao Embrakon Adm de Consórcio Ltda.**

#### Responsabilidade do Vendedor

**Cópia autenticada** do recibo de transferência do veículo (DUT) preenchido com todas as informações referentes ao vendedor do veículo e do consorciado, com as assinaturas reconhecidas por verdadeiro /autenticidade (**Importante:** Endereço correto e valor da venda).

#### Laudo de Vistoria

O UP Consórcios, após sua solicitação, providenciará junto a Empresa especializada o Laudo, com validade de 30 dias.

#### Taxa de Vistoria

Poderá ser retirada do crédito disponível do consorciado ou realizado depósito.

#### Contrato de Alienação

O UP Consórcios providenciará o contrato de alienação e você assinará e levará para autenticação, que deve ser reconhecida por verdadeiro / autenticidade.

#### Contrato Social

Necessário contrato social em caso de pessoa jurídica e documentação pessoal.

#### Termo de Confissão de Dívida (se houver Devedor Solidário)

O UP Consórcios providenciará o termo para assinatura do consorciado, devedor solidário e/ou cônjuge, que deverá ser assinado e **reconhecido por verdadeiro/autenticidade.**

### Veículo seminovo de particular

#### Autorização de Pagamento

O consorciado faz carta com dados do veículo, dados bancários e assina autorizando efetuar o pagamento para o fornecedor.

#### Comprovante Bancário

Dados bancários com nome do vendedor do veículo, constando Banco/Agência/Conta corrente ou poupança e CPF ou CNPJ (Ex. cópia do cheque, cópia do cartão ou cabeçalho do extrato).

#### Laudo de Vistoria

O UP Consórcios, após a sua solicitação, providenciará junto à Empresa especializada o Laudo, com validade de 30 dias.

#### Taxa de Vistoria

Poderá ser retirada do crédito disponível do consorciado ou realizado depósito.

#### Responsabilidade do Vendedor

Cópia autenticada do recibo de transferência do veículo (DUT) preenchido com todas as informações referentes ao vendedor do veículo e do consorciado, com as assinaturas reconhecidas por verdadeiro/autenticidade. (**Importante:** Endereço correto e valor da venda).

#### Contrato de Alienação

O UP Consórcios providenciará o contrato de alienação e você assinará e levará para autenticação, que deve ser reconhecida por verdadeiro/autenticidade.

#### Contrato Social

Necessário contrato social em caso de pessoa jurídica e documentação pessoal.

#### Termo de Confissão de Dívida (se houver Devedor Solidário)

O UP Consórcios providenciará o termo para assinatura do consorciado, devedor solidário e/ou cônjuge, **reconhecido por verdadeiro/autenticidade.**

## FASE 3 - DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO DO CRÉDITO

### Cota quitada - Pagamento do bem

Para aquisição de bem com cota quitada, veja abaixo quais documentos deverão ser apresentados:

#### Bem Novo

- ✓ Nota Fiscal de Saída;
- ✓ Comprovante bancário do vendedor – Dados bancários, constando Banco/Agência/Conta e CPF ou CNPJ;
- ✓ Autorização de Pagamento – O consorciado deverá preencher carta autorizando o UP Consórcios a efetuar o pagamento, deverá conter informações referentes ao veículo e dados do vendedor conforme modelo.

**Importante:** A Autorização de Pagamento deverá ter assinatura autenticada em cartório como verdadeiro.

- ✓ Se consorciado for Pessoa Jurídica - Contrato Social e documentação pessoal (RG / CPF ou CNH) de quem assina pela empresa.

#### Bem Usado

- ✓ Cópia do recibo de transferência do veículo (DUT)
- ✓ O documento deverá ser preenchido com todas as informações referentes ao vendedor do Bem e do consorciado e ter assinatura autenticada em cartório como verdadeiro.
- ✓ Comprovante bancário – Dados bancários, constando Banco/Agência/Conta e CPF ou CNPJ;
- ✓ Autorização de Pagamento – O consorciado deverá preencher carta autorizando o UP Consórcios a efetuar o pagamento, incluindo informações referentes ao veículo e dados do vendedor conforme modelo.

**Importante:** A Autorização de Pagamento deverá ter assinatura autenticada em cartório como verdadeiro.

- ✓ Se consorciado for Pessoa Jurídica - Contrato Social e documentação pessoal (RG / CPF ou CNH) de quem assina pela empresa.



## FASE 3 - DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO DO CRÉDITO

### Cota quitada - Receber em espécie

#### Recebimento

Após 180 dias da contemplação.

#### Transferência

A cota não pode estar em processo de transferência.

#### Autorização de pagamento

Para que o UP Consórcios realize a liberação do crédito, é necessário que você preencha e assine a carta de autorização, conforme o modelo. Lembrando que o pagamento só pode ser feito para o consorciado.

#### Comprovante bancário

Dados bancários constando Banco/Agência/Conta e CPF ou CNPJ (Ex. cópia do cheque, cópia do cartão ou cabeçalho do extrato).

#### Contrato social

Necessário contrato social em caso de pessoa jurídica e documentação pessoal.

#### Cópia simples

RG/CPF ou CNH (dentro da validade).

## FASE 3 - DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO DO CRÉDITO

### Envio de documentos para análise de crédito

Os documentos pessoais, comprovante de endereço e de renda devem ser enviados ao endereço abaixo\*:

A / C Departamento de Análise de Crédito

GRUPO \_\_\_\_\_ COTA \_\_\_\_\_

Alameda Europa, nº 150 - Polo Empresarial Tamboré,  
Santana de Parnaíba / SP | CEP 06543-325

\*Correios - Enviar cópia simples dos documentos cadastrais via Sedex.



FASE 4

# Aquisição do bem

Parabéns! Você planejou e conquistou o seu objetivo,  
é hora de celebrar.





## FASE 4 - AQUISIÇÃO DO BEM

### Aquisição do bem

Com a documentação completa, o pagamento será efetuado e você poderá adquirir o seu bem!

**Veja abaixo algumas informações importantes para esta fase:**

- ✓ No momento da efetivação do pagamento do crédito, a cota deverá estar com os pagamentos em dia.

#### **Prazo**

O processo de faturamento do bem tem prazo estimado de até 05 dias, desde que a documentação de faturamento do cliente e do vendedor esteja completa.



## FASE 4 - AQUISIÇÃO DO BEM

Agora chegamos ao final do processo. É hora de aproveitar a sua aquisição!

Estamos muito felizes de fazer parte desse momento.

Esperamos estar presentes em suas próximas conquistas.

**Team UP.**

## Glossário

**1. Amortização:** Abater parte de (dívida, empréstimo etc.).

**2. Devedor solidário:** Pessoa que dá sua garantia em favor de terceiro, mediante assinatura em documento de crédito (nota promissória, título cambial etc.). Ou seja, que se responsabiliza por compromisso de outra pessoa.

**3. Bem:** Patrimônio adquirido com o crédito disponibilizado pela administradora.

**4. Cedente:** Aquele que cede direito e obrigações de contrato a terceiros.

**5. Cessionário:** Que se beneficiou ou foi favorecido pela transferência de bens.

**6. Consorciado:** É o proprietário da cota e toda a análise, toma por base sua situação econômico-financeira.

**7. Reconhecimento de assinatura por autenticidade ou verdadeiro:** É feito nos casos em que se exige maior segurança, como por exemplo: Documento de transferência de veículos; Títulos de crédito; Contratos com fianças e avais. Nestes casos, a pessoa a ter sua assinatura reconhecida deve comparecer pessoalmente ao cartório, trazendo RG e CPF originais, e assinar o documento na presença do funcionário do cartório. Ao fazer o reconhecimento de firma por autenticidade, o tabelião estará atestando que o interessado veio a sua presença, se identificou e assinou o documento, e por isso, a assinatura é dele.

**8. Reconhecimento de assinatura por semelhança:** Para que possa ser feito, é necessário que a pessoa cuja assinatura será reconhecida tenha firma aberta ("ficha de firma") no tabelionato, ou seja, tenha sua assinatura arquivada em uma ficha no cartório. O tabelião compara, grafo tecnicamente (grafia), a assinatura do documento com a assinatura da pessoa, em sua ficha de firma. Se forem grafo tecnicamente semelhantes, ele reconhecerá que a assinatura do documento é semelhante à assinatura do padrão depositado no tabelionato, colando um selo de autenticidade e assinado.



consórcios