



GUIA DO CONTEMPLADO

Serviços

Índice

Glossário.....	01
Canais de atendimento.....	03
Objetivo do guia.....	04
Fase 1 - Relações de documentos.....	05
Documentação - pessoa física.....	06
Observações quanto aos comprovantes.....	08
Pessoa Jurídica.....	09
Fase 2 - Análise de crédito.....	12
Crédito aprovado.....	13
Devedor solidário.....	14
Fase 3 – Documentos para Pagamento do Crédito.....	15
Documentação.....	16
Envio de documentos.....	16
Fase 4 - Aquisição do bem.....	18
Aquisição do bem.....	19
Fase 5 – Perguntas Frequentes.....	21



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:** Aquela que cede direito e obrigações de contrato a terceiros.
5. **Cessionário:** Que se beneficiou ou foi favorecido pela transferência de bens.
6. **Consortiado:** 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.





Parabéns pela contemplação!

Agora você está muito perto de uma grande realização, por isso, leia atentamente os processos e documentos necessários para seguir com a análise de crédito e faturamento do seu serviço.

Iremos entrar em contato com você para dar andamento no processo, caso prefira, você pode entrar em contato conosco via canais de atendimento que constam na próxima página.

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



Canais de atendimento

Nossa Missão é Gerar Encantamento, por isso, fique à vontade para entrar em contato com um de nossos Canais de Atendimento, será um prazer atender você!

SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente)

3003-0303 ou 0800 889 0999

E-mail

relacionamento@viajabrasilconsorcios.com.br

Deficiente Auditivo / Fala

0800 886 0006 ou SMS (11) 97108 3280



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

Fase 2

Análise de crédito

Fase 3

Documentos para aquisição do serviço

Fase 4

Aquisição do serviço

Fase 5

Perguntas Frequentes



Fase 1

Relação de documentos

Para dar início ao seu processo, o primeiro passo é reunir toda a documentação necessária.



Relação de documentos

Pessoa física

Documentos pessoais (Obrigatório um dos documentos abaixo)

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

Comprovante de renda 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:
 - 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.

Comprovantes de renda

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/ou 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/ou Declaração de Imposto de Renda Atual junto com o recibo de entrega.

Funcionário público(ativo/inativo)

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

Empresários / Proprietário

- Declaração de Imposto de Renda Atual, com recibo de entrega.



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 (Carnê Leão) e/ou Extratos Bancários dos 6 últimos meses.

Profissional liberal

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

Proprietário de imóveis / Locador

- Declaração de Imposto de Renda Atual, com o recibo de entrega ou 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 ou 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).



Observações quanto aos comprovantes de renda:

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.**



Pessoa jurídica

Documentos pessoais e comprovante de renda

- 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 e 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.



Informações Importantes!

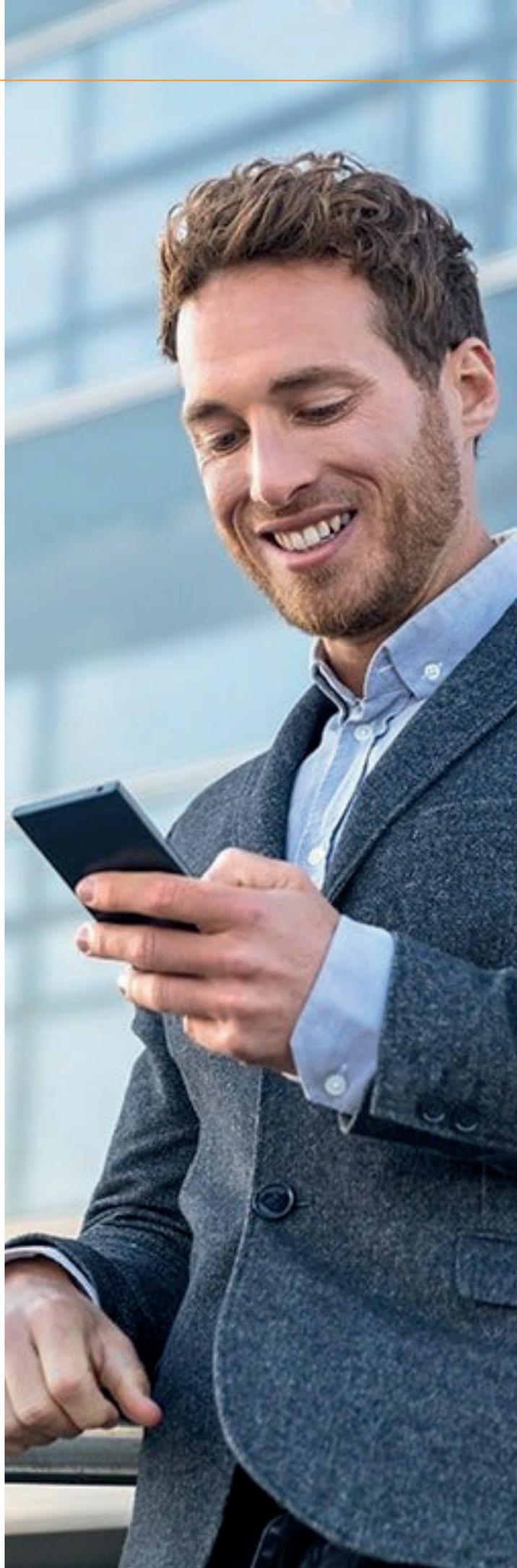
Documentos pessoais - Carteira de órgãos de classe deverão estar dentro da validade, atente-se as datas.

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.

Comprovação 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, a administradora poderá solicitar nova documentação ou um devedor solidário, e o prazo de análise passará a contar a partir do recebimento da nova documentação completa.



Envio de documentos para análise de crédito

Documentos pessoais, comprovante de endereço e de renda, podem ser enviados de duas formas:

Filial - Comparecer a filial mais próxima com todos os documentos originais em mãos. Confira [aqui](#) os endereços.

Correios - Enviar cópia via Sedex. Nesse caso todas as cópias dos documentos devem estar autenticadas.

Abaixo, endereço para envio dos documentos via Sedex:

A/C Departamento de Análise de Crédito

GRUPO _____ COTA _____

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



Fase 2

Análise de crédito

Nesta fase faremos a análise para liberação do seu 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 juntamente 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 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 3003-0303 ou 0800 889 0999.**

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



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

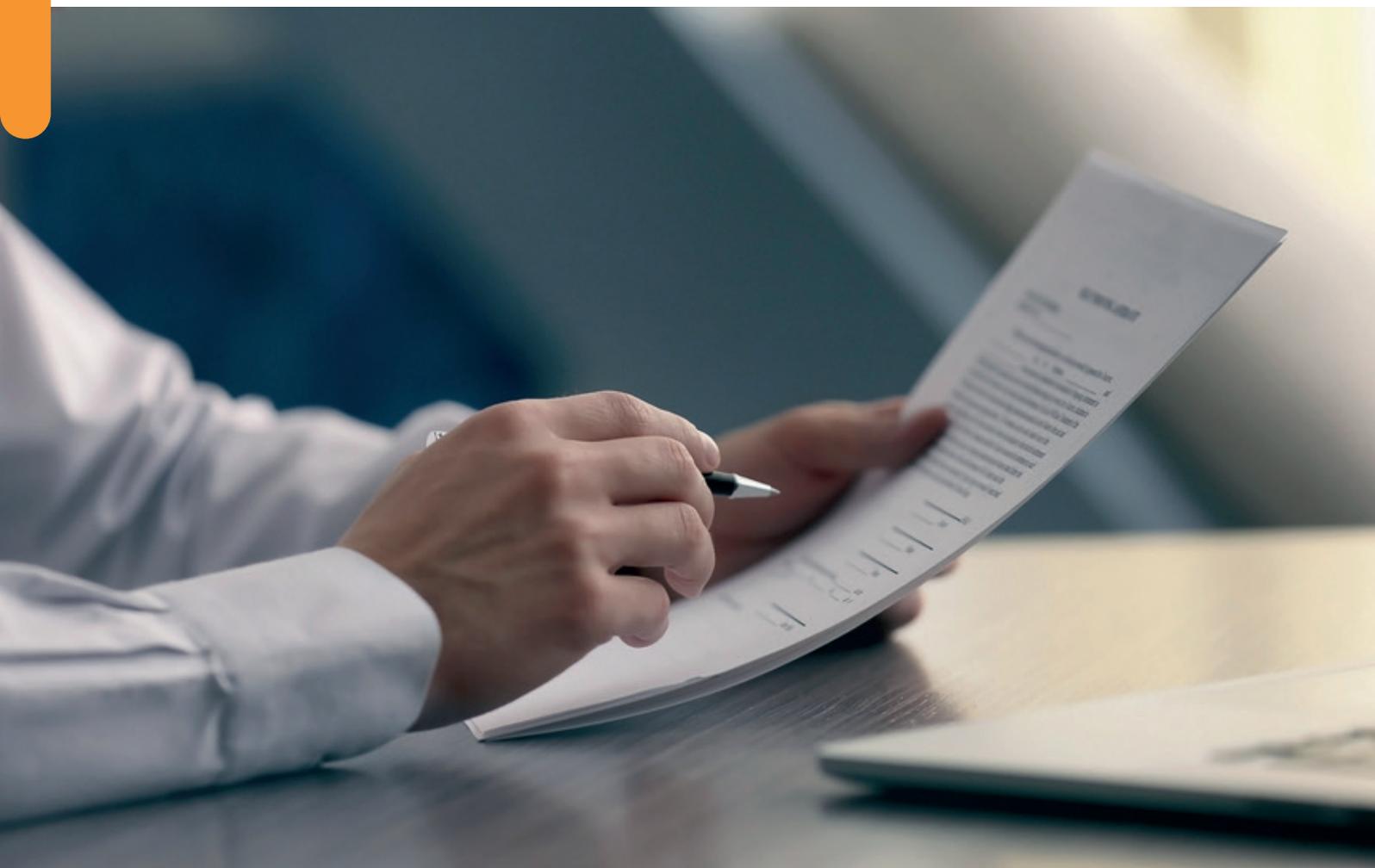
Documentos para Pagamento do Crédito

Após a escolha do serviço com o fornecedor, loja ou particular, você deve pechinchar e negociar bastante para que seja pago o menor valor possível. Essa é uma das principais vantagens do consórcio, comprar a vista e pagar parcelado.

Veja a seguir a documentação necessária e detalhes do processo.

Documentação exigida:

- Nota fiscal emitida em nome do consorciado;
- Recibo de autônomo (RPA) acompanhado do contrato de prestação de serviço, (Nos casos de prestadores de serviços PF que não possuem nota fiscal);
- Carta de autorização do pagamento assinada pelo consorciado com reconhecimento de firma por autenticidade;
- Comprovante bancário do prestador de serviço emissor da nota fiscal ou RPA;
- Contrato Social - se consorciado for pessoa jurídica e documentação pessoal (RG / CPF ou CNH) de quem assina pela PJ;
- Cotas com o Devedor Solidário apresentar o Termo de Confissão de Dívida, assinado pelo devedor solidário e consorciado com reconhecimento de firma por autenticidade;



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 possamos realizar a liberação do crédito, é necessário que você preencha e assine a carta de autorização. 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).

Envio de documentação

A documentação solicitada pode ser entregue pessoalmente em uma filial mais próxima de você. Confira [aqui](#) os endereços.

Ou poderá ser enviada pelo correio via SEDEX para o 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

Dica: ao enviar pelo Sedex você poderá acompanhar o andamento da entrega.





Fase 4

Aquisição do bem

Parabéns! Você planejou e conseguiu, é hora de celebrar.



Aquisição do bem

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

Veja abaixo algumas informações importantes desta 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 5 dias, desde que a documentação de faturamento do cliente e do vendedor esteja completa.



Agora chegamos ao final do processo.

É hora de aproveitar a sua aquisição!

Estamos muito felizes por fazer parte desse momento.
Esperamos estar presente em suas próximas conquistas.

Conte sempre com a gente!



Perguntas Frequentes

Viagens: nacionais e internacionais.

- Eu posso solicitar reembolso caso tenha diferença de crédito pendente?

Por exemplo viajei ao exterior e aluguei um carro. Posso apresentar o comprovante e solicitar reembolso?

Resposta: Sim, desde que a reserva tenha sido realizada no Brasil com apresentação da nota fiscal.

- Em casos de reservas em hotéis, reservas via Airbnb, compra de passagens aéreas e passeios, serão aceitos vouchers como documento válido para pagamento do crédito?

Resposta: Não, somente em compras de pacotes de viagem que contemplam todas as despesas.

- Fiz uma viagem para o exterior e tive gastos com serviços. Uma NF internacional será considerada para reembolso?

Resposta: Não, somente notas fiscais emitidas no Brasil.

- Nos casos de viagem em família, serão pagas passagens de pessoas que não são titulares da cota?

Resposta: Não, o pacote de viagem precisa estar no nome do consorciado, mesmo que a viagem seja para família. Caso o consorciado não vá à viagem, a cota precisa ser transferida para o presenteado. Neste caso, não haverá a cobrança de transferência.

- Nos casos de viagem de carro, posso solicitar o reembolso de combustível?

Resposta: Não, combustível não se caracteriza como serviço.

- Nos casos de tickets com o valor em outra moeda, como será feita a conversão?

Resposta: Não serão aceitos. Apenas tickets comprados no Brasil.



Perguntas Frequentes

Geral:

- Posso usar o crédito para faturar mais de um tipo de serviço?

Resposta: Sim, desde que apresente a nota fiscal de todos os serviços.

- A nota fiscal pode ser emitida tanto por Pessoa Física como por Pessoa Jurídica?

Resposta: Sim. É de responsabilidade do consorciado a fiscalização pelo recolhimento dos tributos em relação à emissão da nota fiscal, ou apresentação do RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) junto com o contrato de prestação de serviços.

- O crédito pode ser usado em datas diferentes?

Resposta: Sim.

- É possível o pagamento de uma NF com duas cartas de serviço?

Resposta: Sim, desde que ambas as cotas estejam contempladas.



