

**ATENÇÃO**

A apresentação dos documentos referentes ao item 1.1 é obrigatória para todos os consorciados e/ou avalistas (Pessoa Física). Para a apresentação dos demais documentos, é necessário verificar o enquadramento de cada um em sua atividade profissional, conforme itens 1.2, 1.3, 1.4 ou 1.5. Não aceitaremos documentação incompleta e após análise, se necessário, será solicitada documentação complementar.

**DESPESAS: TAXA PARA INCLUSÃO DE GRAVAME E TAXA PARA REGISTRO ELETRÔNICO DO CONTRATO DE ALIENAÇÃO****1. CONSORCIADO/AVALISTA - PESSOA FÍSICA****1.1 - PARA TODOS OS CONSORCIADOS E/OU AVALISTAS:**

- Formulário de cadastro devidamente preenchido e assinado (original);
- C.P.F. e R.G (cópia simples) do consorciado, do avalista e dos respectivos cônjuges;
- Certidão de nascimento para os solteiros e de casamento para os casados, separados, divorciados ou viúvos;
- Declaração do IRPF completa com protocolo de entrega (cópia simples).
- Comprovante de residência atual: conta de luz, telefone ou gás (cópia simples);

**1.2 - PARA TODOS OS CONSORCIADOS E/OU AVALISTAS, FUNCIONÁRIOS DE EMPRESA:**

- Carteira profissional: páginas da foto, qualificação civil, registro da empresa atual, anteriores e anotações das alterações de razão social do empregador atual (cópia simples);
- Último recibo de salários/ordenados. Se comissionado, apresentar o recibo dos três últimos meses (cópia simples);

**1.3 - PARA TODOS OS CONSORCIADOS E/OU AVALISTAS, AUTÔNOMOS / PROFISSIONAIS LIBERAIS:**

- Inscrição na Prefeitura local (CCM ou equivalente);
- Identificação profissional: OAB, CREA, CRM, CRO, etc (cópia simples);
- DECORE (original emitido por contador e referente ao mês atual ou anterior).

**1.4 - PARA TODOS OS E/OU AVALISTAS, SOCIOS/TITULARES DE FIRMAS INDIVIDUAIS:**

- Cartão do C.N.P.J. atualizado (cópia simples);
- Contrato social consolidado e alterações posteriores (cópia simples);
- DECORE (original emitido por contador e referente ao mês atual ou anterior).

**1.5 - PARA TODOS OS CONSORCIADOS E/OU AVALISTAS, FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS:**

- Documento de Identificação funcional (cópia simples);
- Último recibo de salário (cópia simples).
- Carteira Profissional: páginas da foto, qualificação civil e registro atual, caso seja funcionário público em regime de C.L.T. - Consolidação das Leis do Trabalho (cópia simples).

**2. CONSORCIADO - PESSOA JURÍDICA**

- Formulário de cadastro devidamente preenchido e assinado (original);
- Contrato social consolidado e alterações posteriores (cópia simples);
- Cartão do C.N.P.J. atualizado (cópia simples);
- Último demonstrativo de resultados (cópia simples);
- Declaração do IRPJ completa com protocolo de entrega (cópia simples);
- Formulário de cadastro dos sócios devidamente preenchido e assinado (original);
- C.P.F. e R.G. dos sócios e respectivos cônjuges (cópia simples);
- Declaração do IRPF completa dos sócios com protocolo de entrega (cópia simples);
- DECORE DOS SÓCIOS (original, emitido por contador e referente ao mês atual ou anterior).

**PORTO SEGURO ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA**

Al.Barão de Piracicaba, 740, 1º andar - Torre A - Campos Elíseos, São Paulo/SP, CEP: 01216-012  
Central de Relacionamento:(11) 3366 3006 São Paulo e Grande São Paulo , 0800 721 3006 Outras regiões

0800 727 8736 (atendimento exclusivo para pessoas com deficiência auditiva)

SAC 0800 727 2743 - Ouvidoria 0800 727 1184

E-mail: administrativo.consorcio@portoseguro.com.br e <http://www.portoconsorcio.com.br>