

Transferência de Cotas

ETAPAS:

1. Solicitação de Transferência [IR](#)
2. Análise de crédito do Cessionário (novo consorciado) [IR](#)
3. Taxa de Transferência [IR](#)
4. Kit de Transferência [IR](#)

Transferência de Cotas



Início

1 Solicitação de Transferência

I. Transferir para Cessionário (novo consorciado) - Correntista Santander:

- a) Entrar em contato com a Central de Atendimento, através dos telefones:

Pessoa Física: (11) 4004-3535

Pessoa Jurídica: (11) 4004-2125

Demais Localidades: 0800 702 3535

- b) Serão solicitados o nome e o CPF do cessionário durante o atendimento.

II. Transferir para Cessionário (novo consociado) - não Correntista Santander:

- a) O cessionário deverá comparecer na agência Santander mais próxima com a documentação listada abaixo e solicitar que o gerente efetue seu cadastro;

- b) Feito isso, entre em contato com nossa Central de Atendimento e formalize a solicitação de transferência.

Pessoa Física

- RG e CPF ou CNH
- Comprovante de residência (Último mês, com demonstrativo de consumo). Contas aceitas: Água, luz, telefone ou gás. Poderá estar em nome de parentes dos seguintes graus: pai, mãe, irmão ou cônjuge mediante a comprovação de vínculo parental.
- Comprovante de Renda

Se casado acrescentar:

- Certidão de casamento
- RG e CPF ou CNH do cônjuge

Pessoa Jurídica

Documentos Representante da empresa:

- RG e CPF ou CNH;

Se casado acrescentar:

- Certidão de casamento
- RG e CPF ou CNH do cônjuge

Documentos da Empresa:

- Comprovante de residência (Último mês, com demonstrativo de consumo). Contas aceitas: Água, luz, telefone ou gás. Deve estar no nome da empresa
- Contrato Social da empresa (inicial e últimas alterações)
- Cartão do CNPJ
- Declaração e recibo do Imposto de Renda PJ Atual
- Demonstrativo de faturamento líquido da empresa dos últimos 12 meses (reconhecida firma da assinatura contador)

Transferência de Cotas



Início

2

Análise de Crédito do Cessionário

Cota quitada:

Para o caso em que a cota a ser transferida está totalmente quitada não será necessária a etapa de análise de crédito do cessionário.

Sendo assim, entre em contato com a Central de Atendimento (etapa 1) e solicite a disponibilização da taxa de transferência para pagamento.



O cessionário para ser aprovado na análise de crédito precisa ter condições financeiras compatíveis com o compromisso que será assumido.

3

Pagamento de Taxas

O retorno da Administradora com aprovação da análise de crédito do cessionário será enviado por e-mail. O próximo passo será o pagamento da taxa de transferência:

- Cedente Correntista com opção de débito automático: o valor da taxa de transferência será debitada automaticamente da conta corrente;
- Cedente não seja correntista ou opção de pagamento com boleto: ficará disponível para o cedente no Portal do Consorciado (<https://www.santander.com.br/consorciado>) na opção “Segunda via de Boletos”



Documentação do Cedente e do Cessionário:

Foto (selfie) do Cedente e Cessionário

- Envie uma foto (selfie) sua e outra da pessoa para quem você está transferindo a cota, segurando a CNH ou RG/RNE (o documento deverá ser segurado ao lado do rosto).
- Para tirar a foto (selfie) com o documento ao lado do rosto, retire o plástico de proteção e mantenha o documento aberto;
- Ao segurar o documento certifique-se que nenhum campo/informação esteja coberto e a foto deve estar posicionada de forma correta ao lado do rosto;
- Não é permitido que outra pessoa segure o documento em seu lugar;
- A selfie deve estar nítida;
- Envie a foto em formato JPEG ou PDF;
- Caso tenha *procuração, enviar Foto (selfie) do Procurador e foto colorida do documento de identificação.



- ✓ Tire a foto em ambiente iluminado
- ✓ Segure o documento ao lado do rosto
- ✓ Retire óculos escuros, chapéus e demais acessórios



- ✗ Não envie uma foto sua sem o documento
- ✗ Não cubra o seu rosto ao tirar a foto

Fotos dos documentos

Envie uma foto colorida dos documentos do cedente e do cessionário (CNH/RG/RNE) dentro da validade. Não será aceito xerox ou digitalização, somente foto. O formato do arquivo deve ser JPEG ou PDF.



- ✓ Dados nítidos
- ✓ Frente e Verso
- ✓ Sem Cortes

Termo de Transferência

Envie o Termo de Transferência datado, assinado pelo atual consorciado (cedente) e novo consorciado (cessionário) com o reconhecimento de firma por autenticidade das assinaturas.

[Termos de Transferência de Direitos](#)



O formulário pode ser o mesmo para até 5 cotas.

Contrato Social

Apenas para Pessoas Jurídicas

Para transferências de cotas que envolvam Pessoas Jurídicas é necessário o envio de cópia simples do contrato social consolidado ou cópia simples do requerimento do empresário.

Procuração Pública

Se não houver procurador, desconsiderar etapa

Cedente ou Cessionário representado por procurador:

- Enviar a procuração pública original digitalizada, atualizada, lavrada em cartório, específica para o Consórcio ou enviar certidão da procuração com data atualizada.
- Se o Cedente (Atual Consorciado) indicar um procurador para assinar o termo de transferência, no instrumento de procuração deverá constar poderes específicos para Transferência de Cota e mencionar qual o grupo e cota. Se a transferência for para o próprio procurador, deverá constar na procuração que a cota poderá ser transferida para si próprio.

Documentação do Bem quando Entregue:

Para Bem Móvel DUT/CRV/ATPV preenchido com os dados do cessionário

Verifique como preencher o documento: [Passo a Passo do preenchimento do DUT/CRV/ATPV](#)

Para Bem Imóvel

Verifique os documentos necessários: [Documentos do Imóvel](#)

Envio dos Documentos

Os documentos só serão analisados após o pagamento da [taxa de transferência](#).

Certifique-se que os documentos estejam completos, legíveis e anexados corretamente no e-mail e envie para meuconsorcio@santander.com.br, **informar no assunto do e-mail GRUPO/COTA TRANSFERÊNCIA DE COTA**

Caso o termo assinado e toda a documentação enviada estejam corretos, o prazo para a análise e efetivação da transferência das cotas é de até **3 dias úteis após o recebimento**.

Se houver pendências, encaminharemos um e-mail com instruções para tratativa.



A administradora se reserva o direito de solicitar documentos complementares, caso necessário.