

Política

Versão	Data vigência	Área(s) responsável (is)	Classificação	Código
01.2013	08/02/2013	Risco do Crédito Consignado	Interno	1-DRISC01.06

CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO DO CONVÊNIO ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (ALERJ)

DADOS DOS APROVADORES

Elaboração	Análises		Aprovação
	Gestor	Compliance	
Gláucia Helena Guarnier Analista de Risco 08/02/2013	Rubens Yassushi Ogawa Superintendente Executivo de Risco 08/02/2013	Maria Claudia Andreoti Analista de Compliance 08/02/2013	Ramon Martinez Ribeiro Neto Risco / COMEX 08/02/2013 Bruno Leroux Operações / COMEX 08/02/2013

Política de Concessão de Crédito Consignado do Convênio
Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (ALERJ)

1



Contém informações de propriedade da Cetelem BGN que não devem ser utilizadas, reproduzidas ou transmitidas sem autorização de seu proprietário – **Interno**.



Política

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. DISPOSIÇÕES GERAIS	3
2.1 Conceito do produto.....	3
2.2 Canais de venda	3
2.3 Público alvo	3
2.4 Características da Operação.....	4
2.5 Margem.....	4
2.6 Dossiê da Operação	7
2.7 Liberação de recurso.....	8
2.8 Política de Comprovantes.....	8
2.9 Operação ou Risco do Cliente Superior a R\$ 50 Mil	10
2.10 Medidas Adicionais para Controle do Risco de Crédito (pela Área de Risco).....	13
2.11 Casos Particulares	13
3. REFERÊNCIAS REGULATÓRIAS	14
4. DOCUMENTOS / PROCESSOS RELACIONADOS	14
5. RESPONSABILIDADES	14
5.1 Todas as Áreas Envolvidas	14
5.2 Área Comercial (Canal de Venda).....	14
5.3 Área de Risco (Crédito Consignado).....	14
5.4 Área de Formalização (Crédito Consignado)	15
6. GLOSSÁRIO	15
7. DÚVIDAS	16
8. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES	17
9. PERIODICIDADE DA REVISÃO	17

Política

1. OBJETIVO

Descrever a política de “Crédito Pessoal Consignado” em folha de pagamento que deve ser aplicada ao **Convênio Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (ALERJ)**.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Conceito do produto

O “Empréstimo Pessoal com Consignação em Folha” é uma linha de crédito destinada exclusivamente ao cliente pessoa física, tendo como característica principal o desconto das parcelas mensais em folha de pagamento.

2.2 Canais de venda

O atendimento aos clientes do **Convênio Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (ALERJ)**, ocorre através dos canais de venda e estão autorizados a atuar em todo território Nacional:

Canais x Pontos de venda	
Canais de venda	Pontos de venda
Direto	Rede Própria Cetelem BGN
Indireto	Correspondentes Autorizados pela Cetelem BGN

2.3 Público alvo

Todos os servidores ativos, inativos e pensionistas da Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (ALERJ).

2.3.1 Permitidos a Operar

- Estatutários ativos;
- Estatutários inativos;
- Pensionistas

2.3.2 Proibidos / Impedidos de Operar

- Comissionados;
- Celetistas;
- Temporários.

2.4 Características da Operação

2.4.1 Idade Permitida

Na data da operação o **aposentado ou pensionista** deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos e no máximo 74 (setenta e quatro) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias de idade.

2.4.2 Valor Mínimo e Máximo

O valor máximo dos empréstimos considera o **Risco Total do Cliente** (a operação em análise e as demais ativas que o cliente possuir) e não somente o valor da operação.

Somente serão permitidas operações que tenham o valor **mínimo de R\$ 200,00** (duzentos) - valor principal da operação- e o valor máximo, conforme tabela (item **2.4.3**).

2.4.3 Parâmetro de Enquadramento (Idade / Risco Máximo e Prazo máximo)

18 até 65 anos 11 meses e 29 dias	R\$ 120.000,00	60 meses
66 até 70 anos 11 meses e 29 dias	R\$ 70.000,00	60 meses
71 até 74 anos 11 meses e 29 dias	R\$ 40.000,00	36 meses

Nota: A Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro determina que o prazo máximo para concessão de empréstimo seja até 74 (setenta e quatro) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias. A última prestação não deve ultrapassar esse limite.

2.4.4 Prazo e Quantidade de Operações permitidas:

Prazo da operação

- Mínimo: 06 (seis) meses;
- Máximo: 60 (sessenta) meses.

Será permitida até **01 (uma)** operação por matrícula/CPF.

Nota: Para o convênio ALERJ é permitido efetuar operações de Refinanciamento com Recompra e digitar operação de Recompra de bancos diferentes na mesma proposta.

2.5 Margem

Os dados relacionados à margem serão informados pelo Órgão/Convênio na ADF (Autorização de Desconto em Folha) e no contracheque "carimbado" com o valor da margem disponível e data operação.

Nota: Deverá ser apresentado 01 (um) dos 03 (três) últimos contracheques, com o carimbo do valor da margem.

2.5.1 Definições / Conceitos

- **Remuneração Bruta (RB)** - é o Salário ou pensão creditada mensalmente ao Aposentado e Pensionista.
- **Rendimentos Não Fixos (RNF)**
 - a) 13º salário;
 - b) Diárias;
 - c) Ajuda de Custo;
 - d) Adicional de Prestação de Serviço e/ou Férias;
 - e) Gratificações – exceto quando permitidas pelo Convênio;
 - f) Auxílios Diversos (tipo: Natalidade, Funeral, Alimentação, Transporte, etc);
 - g) Parcelas de remunerações futuras ou retroativas;
 - h) Horas Extras.
- **Deduções Compulsórias (DC)** - são os débitos que têm prioridade no desconto em relação às deduções facultativas, tais como:
 - a) Contribuição Previdenciária Oficial;
 - b) Pensão Alimentícia Judicial;
 - c) Imposto de Renda;
 - d) Decisões judiciais ou Administrativas;
 - e) Mensalidades ou contribuições em favor de entidades sindicais;
 - f) Previdência privada complementar institucional;
 - g) Outros descontos compulsórios instituídos por lei ou decorrentes de contrato de trabalho.
- **Deduções Facultativas (DF)** - são os débitos que não têm prioridade no desconto frente aos descontos compulsórios, tais como:
 - a) Contribuições de previdência privada;
 - b) Pecúlios e seguros;
 - c) Empréstimos
 - d) Participações em planos médicos e odontológicos;
 - e) Empréstimos consignados.

Política

- **Rendimentos Fixos (RF)**

$$RF = RB - RNF$$

Legenda:

RF – Rendimentos Fixos
RNF – Rendimentos não Fixos
RB – Rendimentos Brutos

- **Margem Consignável (MC)**

A **Margem Consignável** é o limite definido pelo Convênio para realização de empréstimos.

Convênio	Percentual
Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (ALERJ)	40%

✓ **Inativos e Pensionistas:**

$$MC = RF \times 40\% - DF$$

Legenda:

RF – Rendimentos Fixos
DC – Deduções Compulsórias
DF – Deduções Facultativas
MC – Margem Consignável

- **Margem de Segurança (MS)**

Trata-se do percentual aplicado sobre a Margem Consignável para prevenir a possibilidade de não desconto em folha de pagamento da parcela do empréstimo em favor de outros descontos compulsórios ou facultativos.

A Margem de Segurança para o **Convênio Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro** é de **90%**, caso ultrapasse R\$25,00 (vinte e cinco Reais), considerar este valor como margem para todos os servidores e aposentados.

- **Margem Disponível (MD)**

A Margem Disponível é o valor resultante da aplicação da Margem de Segurança sobre a Margem Consignável.

✓ **Inativos e Pensionistas:**

$$MD = MC \times 90\%$$

Legenda:

MC – Margem Consignável
MD – Margem Disponível

2.5.2 Reserva / Averbação da Margem

As averbações devem ser feitas de forma manual junto ao Órgão/Convênio (Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro - ALERJ) quando da entrega da ADF (Autorização de Desconto em Folha).

O Canal de Vendas deverá encaminhar ao setor de pagamento da Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (ALERJ) a autorização para desconto em 03 (três) vias, devidamente assinadas pelo servidor, no período compreendido entre os dias 11 (onze) e 25 (vinte e cinco) de cada mês.

Até o último dia útil do mês serão recolhidas no convênio 02 (duas) vias da Autorização para desconto em Folha (ADF), ficando 01 (uma) via retida no órgão, devidamente assinada pelo averbador e contendo o valor da margem consignável que foi averbada.

Nota: A operação só poderá ser digitada e o recurso ser liberado para o cliente após a filial receber a ADF do órgão contendo a assinatura do averbador e o valor da margem consignável.

2.5.3 Operações de Refinanciamento e Recompra

As operações de Refinanciamento e Recompra podem ser feitas desde que o contrato original possua no mínimo 1/3 (um terço) de parcelas do empréstimo pagas.

Para o Refinanciamento, dever ser considerada a quantidade de parcelas pagas no Sistema Função.

A análise das parcelas pagas deve ser efetuada através do Contracheque e ADF (Autorização de Desconto em Folha) assinada pelo Órgão/Convênio.

2.6 Dossiê da Operação

2.6.1 Documentos Exigidos para Composição do Dossiê

- a) 01 (uma) via da CCB (Cédula de Crédito Bancário) devidamente preenchida e assinada pelo cliente;
- b) Autorização para débito em conta corrente;
- c) Cópia do Documento de Identificação;
- d) Cópia do CPF ou "tela" do Portal da Receita Federal;
- e) Cópia do Comprovante de Residência, conforme descrito no item 2.7.4. desta Política;
- f) 02 (duas) vias da ADF (Autorização de Desconto em Folha), assinadas pelo servidor e averbador;
- g) Último Contracheque.

2.6.2 Prazo de Entrega dos Dossiês das Operações

O Dossiê da Operação deve ser encaminhado para a Central de Contratos (BGN Mercantil – Matriz) dentro do prazo estabelecido, conforme abaixo:

- **Canal Direto - Filial** (Rede própria da Cetelem BGN): até 07 (sete) dias corridos a contar da data do pagamento da operação.

Política

- **Canal Indireto - Correspondente no País:** até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do pagamento da operação.

2.7 Liberação de recurso

O valor do empréstimo será obrigatoriamente disponibilizado na conta corrente/salário de recebimento do servidor/pensionista.

2.8 Política de Comprovantes

2.8.1 Documento de Identificação

- Cédula de Identidade (RG) expedida pela Secretaria de Segurança Pública ou Secretaria de Defesa Social; (ou)
- Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN - CNH (modelo atual com foto). Caso esteja vencida, porém dentro do prazo de 30 (trinta) dias de renovação, será considerada válida; (ou)
- Carteira de Identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício da profissão regulamentada por Lei (Exemplo: CREA; OAB; CRM; CRO e outros); (ou)
- RNE – Registro Nacional de Estrangeiros.

2.8.2 CPF

- O CPF poderá ser dispensado de apresentação caso o mesmo seja integrante do documento de identificação (Exemplo: "CNH");
- Para os documentos que não constarem o nº do CPF, o Canal de Venda deverá anexar a impressão da "tela" do Portal da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br) apresentando a situação regular do CPF.

Nota: Não será aceito o CPF que apresentar as situações: "Cancelado" ou "Nulo". Os casos em que o CPF apresente a situação "Pendente de Regularização ou Suspenso" poderão ser aceitos mediante apresentação de regularização emitida pelos Correios, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

2.8.3 Comprovante de Renda

É aceito o contracheque do Servidor, sendo necessário a apresentação de 01 (um) dos 06 (seis) últimos contracheques e do último (atual).

O documento deve apresentar o "Nome da Fonte Pagadora", o "Nome Completo do Servidor", a "Matrícula", o "Mês de Referência", além do "Detalhamento dos créditos e Descontos".

2.8.4 Comprovantes de Residência

- **Documentos Aceitos Preferencialmente**

- a) Conta de água;
- b) Conta de luz;
- c) Conta de telefone fixo;
- d) Conta de gás.

- **Operações de refinanciamento:**

- a) **Cliente com comprovante de residência em mãos:** anexar uma cópia ao contrato do cliente;
- b) **Cliente sem comprovante de residência em mãos:** Será aceito ficha cadastral devidamente preenchida e assinada.

Operações de Refinanciamento em que o endereço do cliente diverge do cadastro deverá ser enviado comprovante de residência atualizado.

Nota: Segundas vias de Internet serão aceitas desde que estejam com a data de vencimento e tenham sido emitidas pelo site da concessionária.

- **Documentos Aceitos Excepcionalmente**

- a) Declaração de residência para zonas rurais: será aceita a "ficha cadastral" devidamente preenchida, independentemente do valor da operação;
- b) Comprovante de pagamento de condomínio, carnê de financiamento imobiliário, "IPTU", "TV a cabo" (somente boletos com código de barras);
- c) Extrato bancário ou fatura de cartão de crédito;
- d) Contracheque com endereço será aceito como comprovante de residência com a ficha cadastral devidamente preenchida e assinada.

Nota: Para operações Novas e Recompra não será aceita apenas a ficha cadastral preenchida como comprovante de residência.

- **Documentos Não Aceitos**

Todos os comprovantes não relacionados nos itens anteriores, especialmente:

- a) Conta de telefone celular;
- b) Boleto de faculdade/universidade;
- c) Boleto de plano de saúde;
- d) Correspondências de propagandas ou malas diretas;
- e) Guias de recolhimentos de impostos;

- f) Extratos provenientes da internet não serão aceitos (exceto os de concessionárias de serviço público);
- g) Contas (água, luz, telefone fixo ou gás) que não apresentem dados de consumo.

• Regras de Aceitação

Serão aceitos comprovantes do mês atual e de até dois meses anteriores à data de contratação da operação e deve ser levada em consideração a data de emissão ou mês de referência do documento (a que for mais antiga).

Os comprovantes de residência podem estar em nome do titular, pais, filhos ou cônjuges, desde que estejam coerentes com as informações prestadas na Proposta, ou seja, nos casos em que o cliente declare que reside com os pais ou que vive em regime de casamento ou concubinato, respectivamente.

Para regimes de casamento e concubinato não é necessária a comprovação do regime;

A cópia do documento deve ser feita obtendo-se a parte que contenha os "dados de endereço" do cliente, "data da emissão", "mês de referência" e "dados do consumo".

Militares Inativos ou pensionistas que residem de aluguel e que não possuem comprovante de residência em seu nome devem enviar comprovante em nome de terceiro, juntamente com a "Declaração de Residência" preenchida e assinada com a observação descrita na declaração "casa de aluguel".

Para operações de Refinanciamento, seguir conforme abaixo:

- a) **Sem alteração de endereço no cadastro:** anexar a cópia do comprovante no "Dossiê da Operação";
- b) **Cliente sem o comprovante de endereço em mãos:** preencher a "Declaração de Residência" (a declaração deve ser preenchida e assinada pelo cliente no ato da venda);
- c) Caso seja uma operação de Refinanciamento em conjunto com outra de contrato novo ou Recompra, anexar a "Declaração de Residência" com a seguinte observação: **"cliente já tem cadastro na base, operação sem alteração de endereço"**.

Para os clientes com endereço divergente: apresentar comprovante atualizado e endereço deverá ser atualizado no sistema de captura de propostas (Função).

Para clientes com contrato vigente e solicitando contrato novo, proceder da mesma forma que o descrito para os casos de Refinanciamento.

Segundas vias de contas, emitidas pela Internet no sitio de concessionárias de serviço, também serão aceitas.

2.9 Operação ou Risco do Cliente Superior a R\$ 50 Mil

As operações que isoladamente ou em conjunto ultrapasse o valor de R\$ 50 mil (cinquenta mil reais) serão submetidas à análise específica de risco, conforme abaixo:

- **Situação Econômico-Financeira / Consistência de Dados**

Ações Realizadas:

- a) Verificação da conformidade de concessão da operação de empréstimo somente para Aposentados e Pensionistas provenientes do Convênio da ALERJ;
- b) Consulta da situação financeira do cliente/proponente em “birôs” externos de informação de crédito;
- c) Avaliação da documentação fornecida (Documento da Identificação, CPF, Comprovante de Residência e Comprovante de Renda) quanto à validade e autenticidade das mesmas;
- d) Confronto/Confirmação das informações documentais com os “dados” capturados na proposta de empréstimo (em caso de divergência, a proposta é direcionada para a Área de Segurança do Produto).

- **Renda / Grau de Endividamento**

Ações Realizadas:

- a) Verificação/Cálculo da margem consignável disponível por meio dos dados constantes no contracheque dos Aposentados e Pensionistas, conforme descrito nesta Política;
- b) Verificação se a margem disponível comporta o valor da parcela do empréstimo solicitado pelos Aposentados e Pensionistas da Previ-Banerj;
- c) Verificação do percentual e prazo máximos de consignação definido pelo Convênio ALERJ, conforme definido nesta Política;
- d) Checagem do valor e prazo máximos por faixa de idade definido para o Convênio ALERJ, conforme definido nesta Política.

- **Capacidade de Geração de Resultados / Fluxo de Caixa**

Ações Realizadas:

- a) Verificação do vínculo dos Aposentados e Pensionistas através da confirmação da matrícula por meio da análise do contracheque;
- b) Confirmação se o empréstimo foi corretamente averbado pela área responsável junto ao Convênio da ALERJ, a fim de garantir o desconto da parcela mensal na folha de pagamento (este controle é realizado mensalmente pela Área de Risco através dos indicadores de inadimplência por Convênio).

- **Pontualidade e Atrasos nos Pagamentos**

Ações Realizadas:

- a) Consulta à “base interna” de atrasos de pagamentos (caso o proponente apresente restrições, a proposta é recusada/negada);

- b) Pesquisa no SCR - Sistema de Informações de Crédito do Bacen - e verificação da existência de histórico de pendências de operações no produto consignado (em caso positivo, a proposta é recusada/negada);
- c) Consulta de restritivo externo junto aos "birôs" de informação de crédito;
- d) Avaliação do histórico de inadimplência e consistência de informações dos "birôs" versus os "dados" capturados (em caso de divergência, a proposta é direcionada para a Área de Segurança do Produto).

- **Setor de Atividade Econômica**

Ações Realizadas:

- a) Verificação se Aposentados e Pensionistas da Previ-Banerj são elegíveis a concessão de empréstimos consignados;
- b) Verificação se os Aposentados e Pensionistas são integrantes do público alvo abrangido pelo Convênio da ALERJ, devidamente aprovados pela Cetelem BGN.

- **Valor / Limite de Crédito**

Ações Realizadas:

- a) Verificação da limitação do percentual máximo de consignação determinado por cada Convênio ALERJ;
- b) Verificação dos limites de valor e prazo máximos por faixa de idade definido para cada Convênio ALERJ, conforme descrito nesta Política.

- **Natureza e Finalidade da Operação**

Ações Realizadas:

- a) Verificação da conformidade da liberação de crédito pessoal consignado em folha de pagamento para Aposentados e Pensionistas do Convênio ALERJ;
- b) Verificação da limitação, condições e regras do Convênio ALERJ, bem como aquelas descritas nesta Política.

- **Garantia da Operação**

Ações Realizadas:

- a) Verificação da garantia (averbação da margem) para consignação em folha de pagamento do Convênio ALERJ;
- b) Análise de Patrimônio como eventual Garantia.

2.10 Medidas Adicionais para Controle do Risco de Crédito (pela Área de Risco)

- **Administração e Qualidade dos Controles**

Acompanhamento dos indicadores de inadimplência do Convênio ALERJ e avaliação das ações para mitigar riscos de interrupção dos pagamentos.

- **Contingências**

Acionamento do "Processo de Cobrança da Parcela / Saldo em Atraso" nos casos de interrupção do desconto em folha motivado pela perda da margem.

2.11 Casos Particulares

2.11.1 Clientes "Não Alfabetizados"

Para casos de Pensionistas em que no documento de identificação apresentado conste como "Não Alfabetizado" (ou informação similar) o Canal de Venda deverá:

- Coletar a digital do cliente em todas as vias da CCB (Cédula de Crédito Bancário), especificamente no campo destinado a "Digital" e da ADF (Autorização de Desconto em Folha);
- Solicitar a "Assinatura a Rogo" do representante do cliente em todas as vias da CCB, especificamente no campo destinado a "Assinatura do Cliente" e da ADF (Autorização de Desconto em Folha);
- Solicitar a Assinatura de uma "Testemunha" em todas as vias da CCB e da ADF (Autorização de Desconto em Folha) ao lado da assinatura do "representante a Rogo".

É responsabilidade do Canal de Venda fazer constar no Dossiê da Operação:

- A cópia do documento de identificação do cliente constando a informação: "Não Alfabetizado";
- A cópia do documento de identificação do representante do cliente constando, obrigatoriamente, a comprovação da "relação familiar" (Cônjuge, Filho (a), Irmão (a), Pais).

2.11.2 Cliente com Deficiência

Nos casos de cliente na condição de portador de necessidade especial "Incapacidade de Assinar", o Canal de Venda deverá informar as condições do empréstimo ao cliente e providenciar a "Assinatura Rogo", conforme descrito no item 2.10.1 desta Política.

Nota: Não serão permitidas testemunhas que sejam Colaboradores da Cetelem BGN. Para os casos em que o cliente assinava (conforme documento de identificação) e por problemas de saúde deixou de assinar, este deverá apresentar o "Laudo Médico" atestando o motivo da incapacidade.

2.11.3 Empréstimo por Procuração

Não será aceita procuração para o Convênio da **Assembléia Legislativa do Rio de Janeiro (ALERJ)**.

Política

3. REFERÊNCIAS REGULATÓRIAS

- Legislação Específica (Decretos, Portarias, etc.) do Convênio da ALERJ;
- Resolução 2.682/99 – Banco Central.

4. DOCUMENTOS / PROCESSOS RELACIONADOS

Documento Corporativo	Nível	Localização
Política de Alçadas e Poderes	3	Intranet Cetelem BGN / Documentos Corporativos / Políticas Corporativas / Compliance
Política de Integridade e Ética (Código de Conduta)	3	Intranet Cetelem BGN / Documentos Corporativos / Políticas Corporativas / Compliance
Procedimento de Risco e Formalização do Crédito Consignado	3	Intranet Cetelem BGN / Documentos Corporativos / Procedimentos / Consignado Público
Cédula de Crédito Bancário/ Termo de Adesão / Autorização para Desconto em Folha	3	(Documento pré-impresso disponível no Canal de Venda)

Nível "1" – BNP Paribas – Matriz; Nível "2" – BNP Personal Finance; Nível "3" – Cetelem BGN (Local).

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Todas as Áreas Envolvidas

- Cumprir com as definições estabelecidas nesta Política, no Procedimento de Risco e Formalização de Crédito Consignado, bem como nos demais Documentos Corporativos relacionados.

5.2 Área Comercial (Canal de Venda)

- Negociar a operação junto ao cliente e cumprir as definições e regras estabelecidas nesta Política e nos demais Documentos Corporativos relacionados, bem como nos comunicados e informativos direcionados ao Canal de Venda;
- Cumprir com as disposições e premissas do Código de Conduta da Cetelem BGN no tocante à "Ética nas Vendas" ("Boas Práticas de Venda").

5.3 Área de Risco (Crédito Consignado)

- Definir as políticas de riscos relacionadas à operacionalização do convênio, de acordo com as definições estratégicas do negócio e das regras estabelecidas pelo próprio Convênio;
- Elaborar/Manter atualizados todos os Documentos Corporativos relacionados à operacionalização dos convênios;

Política

- Controlar periodicamente a execução e a eficiência da Política de Crédito do Convênio através da análise das operações realizadas e dos demais indicadores;
- Cumprir com as demais definições estabelecidas nesta Política e demais Documentos Corporativos relacionados.

5.4 Área de Formalização (Crédito Consignado)

- Analisar no contracheque:
 - a) Dados Bancários;
 - b) Matrícula;
 - c) Órgão;
 - d) Estabilidade
 - e) Vínculo da Pensão;
 - f) Margem informada pelo órgão;
 - g) Validar a ADF preenchida de acordo com a proposta (Prazo, valor, Nome, CPF e Matrícula) e devidamente carimbada e assinada pelo averbador do órgão.

6. GLOSSÁRIO

- **Averbação:** Garantia do registro/formalização da margem em favor da consignatária.
- **Consignação:** Desconto mensal da parcela no contracheque do servidor para repasse a consignatária.
- **Margem:** Valor limite definido pelo Convênio para comprometimento de desconto em consignação.
- **Pensionista:** Pessoa Física dependente do contribuinte previdenciário já falecido. Quando o cônjuge é o beneficiário a pensão é vitalícia e quando é o(a) filho(a), a pensão normalmente é temporária ou condicionada à manutenção dos estudos. Pensionistas de pensão alimentícia, ou seja, dependente de contribuinte não falecido, não tem direito a efetuar operações de empréstimo.
- **Comissionado:** Servidor que exerce cargo de confiança podendo ser:
 - a) "Estatutário" - servidor efetivo, que recebe gratificação pelo exercício do cargo, podendo ser extinta a qualquer tempo (exemplo: DAS);
 - b) "Celetista" - servidor indicado pelo governo sem concurso, que poderá deixar o serviço público a qualquer tempo. Geralmente estas pessoas são substituídas em trocas de governos.
- **Aposentado:** Pessoa que se aposentou por tempo de trabalho ou por invalidez e que recebe proventos vitalícios do INSS quando "Celetista" ou pelo seu Instituto Previdenciário do órgão de origem quando estatutário.

Política

7. DÚVIDAS

Área	Telefone(s)	E-mail departamental
Risco – Políticas de Crédito	(11) 3555-7927	politicasdecredito@cetelem-bgn.com.br
CIR N1 - Central Integrada de Relacionamento	3003-5453 0800 - 7231035	centralrelacionamento@cetelem-bgn.com.br

Política

8. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data da Alteração	Item Alterado	Motivo
05/01/2013	Estabelecimento / Elaboração da primeira versão da Política (a partir do Guia do Convênio ALERJ - v01 de 17/01/2012)	Adequação documental.

9. PERIODICIDADE DA REVISÃO

Data da Próxima Revisão	Observações
02/08/2014	Revisão geral conforme estabelecido na Política de Gestão de Documentos Corporativos