

Política

Versão	Data de publicação	Área(s) responsável (is)	Classificação	Código
01.2013	12/06/2013	Superintendência Ex. Risco do Crédito Consignado	Interno	1-DRISC01.05

CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO DO CONVÊNIO EXÉRCITO BRASILEIRO

DADOS DOS APROVADORES

Elaboração	Análises		Validação
	Revisão	Processos	
Martha Maria Bittar Pinto Analista de Política de Crédito 06/06/2013	Rubens Yassushi Ogawa Superintendente Ex. de Risco 06/06/2013	Vinícius Monteiro de Souza Analista de Processos 11/06/2013	Ramon Martinez Risco/ COMEX 10/06/2013 Bruno Leroux Operações/ COMEX 10/06/2013

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
2.3.1 Permitidos a operar	4
2.3.2 Proibidos / Impedidos de operar	5
2.4 Características da operação	5
2.4.1 Idade permitida	5
2.4.2 Valor mínimo e máximo	5
2.4.3 Parâmetro de enquadramento (Idade / Risco máximo e prazo)	6
2.4.4 Prazo e quantidade de operações permitidas:.....	6
2.5 Margem.....	6
2.5.1 Definições / Conceitos	6
2.5.2 Reserva / Averbação da margem	9
2.5.3 Operações de refinanciamento e recompra	9
2.6 Liberação de recurso.....	9
2.7 Dossiê da operação	9
2.7.1 Documentos exigidos para composição do dossiê.....	9
2.7.2 Prazo de entrega do dossiê da operação	10
2.8 Política de comprovantes	10
2.8.1 Documento de identificação	10
2.8.2 CPF	10
2.8.3 Comprovante de renda.....	11
2.8.4 Comprovante de residência.....	11
2.9 Operação ou risco do cliente superior a R\$ 50 Mil.....	12
2.10 Medidas adicionais para controle do risco de crédito (pela área de Risco).....	14
2.11 Casos particulares.....	15
2.11.1 Cliente “não alfabetizado”	15
2.11.2 Cliente com deficiência	15
2.11.3 Empréstimo por procuração.....	15
3. CONTROLES	15
4. RESPONSABILIDADES	16
4.1 Todas as áreas envolvidas	16
4.2 Área Comercial (Canal de venda)	16
4.3 Área de Risco (Crédito consignado)	16
4.4 Área de Formalização (Crédito consignado).....	16
5. REFERÊNCIAS REGULATÓRIAS	16
6. DOCUMENTOS / PROCESSOS RELACIONADOS	17
7. GLOSSÁRIO	17
8. DÚVIDAS	18
HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES	18
PERIODICIDADE DA REVISÃO	18

1. OBJETIVO

Descrever a política de “crédito pessoal consignado” em folha de pagamento que deve ser aplicada ao convênio do Exército do Brasil.

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 do Exército do Brasil 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 militares ativos e inativos (reformados / da reserva) ou pensionistas do Comando do Exército que recebam remuneração através do Centro de Pagamento de Exército – CPEx.

No contracheque o tipo de militar é identificado através do campo “PREC-CP”, onde:

- As matrículas iniciadas por “98” ou “99” são referentes a pensionistas.
- As matrículas iniciadas por “96” são referentes a inativos (reformados / da reserva).
- As demais matrículas são referentes aos militares da ativa.

Também estão disponibilizadas nos contracheques (campo “CAT/IND”) as seguintes informações relacionadas ao militar:

- CAT-CATEGORIA: “1” (ativa); “2” (inativa) e “6” (pensionista);
- IND – SITUAÇÃO – indica a situação do militar quanto a sua estabilidade (são diferentes por categoria).

2.3.1 Permitidos a operar

- Militares ativos**

Serão identificados no contracheque pelo "PREC CP" 02, 04, 10, 12, 14, 34, 36, 39, 40 e 60, além disso, devem possuir a condição de estabilidade "IND 1", indicando que o militar possui estabilidade.

Para os postos de Primeiro, Segundo e Terceiro Sargento é necessário analisar a estabilidade pelo "IND 1" e pela Carteira de Identidade Militar, nela deve constar a data de término como "Indeterminado", o que indica que o militar já apresenta estabilidade.

Para militares de carreira, no contracheque deve ter a informação de: CAT 1 e IND 1, o que indica a estabilidade.

As regras para verificação de estabilidade são somente as apresentadas acima. Não será aceita nenhuma espécie de "declaração", "boletim" ou "carta" emitida pelo convênio do Exército.

Militares ativos			
PREC-CP	Categoria	Indicativo	Situação
02	1	1	Militar de carreira
04	1	1	Militar de carreira
10	1	1	Militar de carreira
12	1	1	Militar de carreira
14	1	1	Militar de carreira
34	1	1	Militar de carreira
36	1	1	Militar de carreira
39	1	1	Militar de carreira
40	1	1	Militar de carreira
60	1	1	Militar de carreira

Nota: Para os postos de Sargento e Cabo, estes devem ter mais de 10 (dez) anos de serviço, sendo a data do ingresso do militar observada ao lado do número de registro da Carteira de Identidade Militar. Também deve ser analisados o "IND", o "CAT" e o "PREC-CP" através do contracheque.

- Militares inativos (reformado / da reserva)**

São identificados pelo "PREC-CP 96" e serão aceitos apenas com os indicativos "IND 1 ou 2", identificados através da Carteira de Identidade Militar ou do contracheque, esta informação comprova que possuem estabilidade.

Militares inativos			
PREC-CP	Categoria	Indicativo	Situação
96	2	1	Militar da reserva
96	2	2	Militar reformado

• Pensionistas

São identificados pelo "PREC-CP 98 ou 99" e serão aceitos apenas com os indicativos "IND 1" ou "IND 2".

Pensionistas			
PREC-CP	Categoria	Indicativo	Situação
98 ou 99	6	1	Concessões julgadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU)
98 ou 99	6	2	Concessões remetidas e não julgadas pelo TCU

Nota: Só serão atendidos os pensionistas do sexo masculino com a descrição de "ex-combatentes" que tenham o "IND1" em seu contracheque. Nos casos de pensionistas de ex-combatentes é necessário que a formalização verifique no portal se existe data término para a pensão, se existir a informação no portal, não devemos atender.

2.3.2 Proibidos / Impedidos de operar

- Recrutas;
- Soldados e Soldados engajados;
- Cabos e Sargentos com menos de 10 (dez) anos de serviço;
- Anistiados políticos;
- Militares que, independente da categoria ("PREC-CP"), apresentem os seguintes indicativos "IND": 3, 4, 5, 6, 7 ou 8.
- Militares temporários - "PREC-CP 30, 34 ou 35";
- Militares com margem igual a zero ou negativa no portal do convênio do Exército (<http://ec.sef.eb.mil.br>);
- Empréstimos para portadores de necessidades especiais com "Incapacidade da faculdade mental"

2.4 Características da operação

2.4.1 Idade permitida

Na data da operação o militar ou o pensionista deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos e no máximo 82 (oitenta e dois) 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)

Idade	Risco cliente máximo	Prazo máximo
18 até 70 anos 11 meses e 29 dias	R\$ 250.000,00	60 meses
71 até 76 anos 11 meses e 29 dias	R\$ 120.000,00	60 meses
77 até 80 anos 11 meses e 29 dias	R\$ 40.000,00	48 meses
81 até 82 anos 11 meses e 29 dias	R\$ 10.000,00	24 meses

Nota: A soma da idade do cliente e do prazo da operação não deve ultrapassar 83 (oitenta e três) anos.

2.4.4 Prazo e quantidade de operações permitidas:

Prazo da operação

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

Será permitida apenas 01 (uma) operação por matrícula, por instituição financeira.

2.5 Margem

O valor da margem disponível do militar ou pensionista deve ser obtido no portal do convênio do Exército (<http://ec.sef.eb.mil.br>).

Em caso de contingência, a margem deverá ser calculada manualmente, conforme item 2.5.1.

2.5.1 Definições / Conceitos

- **Remuneração Bruta (RB)** - é o salário ou pensão creditada mensalmente ao militar ou 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.

Política

- **Deduções Compulsórias (DC) ou Obrigatórias** - são os débitos que têm prioridade no desconto em relação às deduções facultativas, tais como:
 - a) Contribuição para a Pensão Militar;
 - b) Contribuição para assistência médico-hospitalar e social do militar;
 - c) Indenização pela prestação de assistência médico-hospitalar, por intermédio da Organização Militar (OM);
 - d) Impostos incidentes sobre a remuneração ou os proventos, de acordo com a lei;
 - e) Indenização à Fazenda Nacional em decorrência de dívida;
 - f) Pensão alimentícia ou judicial;
 - g) Taxa de uso por ocupação de Próprio Nacional Residencial (PNR);
 - h) Multa por ocupação irregular de PNR.
- **Deduções Facultativas (DF) ou Autorizadas** - 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) Financiamento de imóveis;
 - d) Mensalidade para custeio de associações, clubes, fundações e assessoria jurídica;
 - e) Participações em planos médicos e odontológicos;
 - f) Empréstimos consignados.
- **Rendimentos Fixos (RF)**

$$RF = RB - RNF$$

Legenda:

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

- **Margem Consignável (MC)** - é o limite definido pelo convênio para realização de empréstimos.

Convênio	Percentual
Convênio do Exército do Brasil	70% (ativos e inativos)
	30% (pensionistas)

Em casos de contingência, a margem deverá ser calculada manualmente, sendo:

Política

a) Pensionistas

$$MC = (RF \times 30\%) - DF$$

b) Ativos e inativos

$$MC = (RF \times 70\%) - DC - DF$$

Legenda:

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

- **Margem de Segurança (MS)** – é o 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 do Exército é de 95% para militares e pensionistas.

- **Regras para aplicação da margem de segurança**

Regra	Tipo de operação	Considerar
1	MARGEM CONSIGNÁVEL (margem disponível no portal)	O valor da operação não deve ultrapassar o resultado da aplicação da Margem de Segurança sobre a Margem Livre Disponível.
2	RECOMPRA (com margem MAIOR QUE ZERO no portal)	Será permitido manter o valor da parcela comprada sem a aplicação da Margem de Segurança.
3	RECOMPRA + MARGEM CONSIGNÁVEL	Será permitido manter valor da parcela comprada. Para a operação de Margem Consignável, aplicar a regra 1.
4	REFINANCIAMENTO (com margem MAIOR QUE ZERO no portal)	Será permitido manter o valor da parcela refinanciada (se o desconto estiver em dia) sem a aplicação da Margem de Segurança.
5	REFINANCIAMENTO + MARGEM CONSIGNÁVEL	Será permitido manter o valor da parcela refinanciada (se o desconto estiver em dia) sem a aplicação da Margem de Segurança. Para a operação de Margem Consignável, aplicar a regra 1.
6	REFINANCIAMENTO + RECOMPRA (com margem MAIOR QUE ZERO no portal)	Será permitido manter o valor da parcela refinanciada (se o desconto estiver em dia) e da parcela comprada, sem a aplicação da Margem de Segurança.
7	REFINANCIAMENTO + RECOMPRA + MARGEM CONSIGNÁVEL	Será permitido manter o valor da parcela refinanciada (se o desconto estiver em dia) e da parcela comprada, sem a aplicação da Margem de Segurança. Para a operação de Margem Consignável, aplicar a regra 1.
8	REFINANCIAMENTO e/ou RECOMPRA (com margem MENOR OU IGUAL A ZERO no portal)	Não será permitida.

Política

Nota: O percentual de 5% (cinco) do total da Margem de Segurança deve ser respeitado por exigência do convênio do Exército.

- **Margem Disponível (MD)** - é o valor resultante da aplicação da Margem de Segurança sobre a Margem Consignável.

Militares e pensionistas

$$MD = MC \times 95\%$$

Legenda:

MC – Margem Consignável
MD – Margem Disponível

2.5.2 Reserva / Averbação da margem

As averbações devem ser feitas por meio do portal do convênio do Exército (<http://ec.sef.eb.mil.br/>).

2.5.3 Operações de refinanciamento e recompra

Para refinanciamento é exigido que a operação a ser refinanciada tenha no mínimo 03 (três) parcelas pagas, e nos casos de refinanciamento + recompra é exigido que tenha no mínimo 02 (duas) parcelas pagas, conforme determinado pelo convênio do Exército.

Não será permitida redução da parcela a ser refinanciada.

É permitido capturar numa mesma proposta / operação:

- operação de recompra e outra de refinanciamento;
- operações de recompra do mesmo banco ou de bancos diferentes.

2.6 Liberação de recurso

O valor do empréstimo será obrigatoriamente disponibilizado na conta de crédito do salário do militar ou pensionista. Caso os dados bancários não constem do demonstrativo de pagamento, é necessário enviar cópia do extrato bancário que comprove o recebimento do salário / benefício.

2.7 Dossiê da operação

2.7.1 Documentos exigidos para composição do dossiê

- CCB - Cédula de Crédito Bancário (preenchida e assinada pelo cliente);
- Ficha Cadastral Simplificada (preenchida e assinada pelo cliente);
- Autorização para débito em conta corrente (preenchida e assinada pelo cliente. Exceto para operações do Distrito Federal);
- Planilha CET (preenchida e assinada pelo cliente) (*);
- Cópia do Documento de identificação, conforme descrito no item 2.8.1 desta política;

Política

- Cópia do CPF, conforme descrito no item 2.8.2 desta política;
- Cópia do Comprovante de renda, conforme descrito no item 2.8.3 desta política;
- Cópia do Comprovante de residência, conforme descrito no item 2.8.4 desta política;

Nota: A assinatura nos documentos mencionados acima deve apresentar semelhança compatível (igual) ao do documento de identificação (caso apresente divergência, o contrato será reprovado).

A cópia dos documentos deve ser feita a partir do documento original. Cópia de cópia, mesmo que autenticada, não será aceita;

A data de validade dos documentos deve ser considerada para efeito de aceitação do mesmo. Aqueles que estiverem vencidos não serão aceitos.

(*) o envio da Planilha CET será obrigatório caso estiver mencionado nas cláusulas da CCB ou da Ficha Cadastral Simplificada

2.7.2 Prazo de entrega do dossiê da operação

O "dossiê da operação" deve ser encaminhado para a Central de Contratos (Matriz - SP) dentro do prazo estabelecido, conforme abaixo:

- Canal Direto - Filial (rede própria da Cetelem BGN): até 07 (sete) dias corridos a contar da data da integração da operação.
- Canal Indireto - Correspondente no país: até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da integração da operação

2.8 Política de comprovantes

2.8.1 Documento de identificação

- Para militares ativos e inativos (reformados / da reserva) será aceita a Carteira Militar.
- Para pensionistas serão aceitos:
 - a) Cédula de Identidade (RG) expedida pela Secretaria de Segurança Pública ou Secretaria de Defesa Social; (ou)
 - b) Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN - CNH (modelo atual com foto). Caso esteja vencida há menos de 30 (trinta) dias (período de renovação), será considerada válida; (ou)
 - c) Carteira de Identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício da profissão regulamentada por Lei (Exemplo: CREA; OAB; CRM; CRO, etc); (ou)
 - d) RNE – Registro Nacional de Estrangeiros.

2.8.2 CPF

- a) O CPF poderá ser dispensado de apresentação caso o mesmo seja integrante do documento de identificação (Exemplo: "CNH");

Política

- b) Para os documentos que não constarem o nº do CPF, o Canal de Vendas 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 CPF que apresentar as seguintes 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

O militar ou pensionista deve apresentar o último contracheque para análise da Formalização.

O documento deve apresentar o "PREC CP", o nome completo do militar / pensionista, identificador de margem, o mês de referência, "CAT/IND", além do detalhamento dos créditos e descontos.

O contracheque emitido via terminal bancário de auto-atendimento será aceito se contiver os seguintes dados:

- PREC-CP, mês de referência do pagamento, nome do cliente, CPF, cargo / função, dados bancários (banco, agência e conta corrente), categoria, indicativo e identificador de margem.

2.8.4 Comprovante de residência

• Documentos aceitos preferencialmente

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

• Documentos aceitos excepcionalmente

- a) Declaração de residência para zonas rurais: será aceita a "Ficha Cadastral Simplificada" preenchida e assinada (campos "Dados do Cliente" e "Declaração de Residência"), independentemente do valor da operação;
- b) Comprovante de pagamento de condomínio, carnê de financiamento imobiliário, carnê do IPTU do ano vigente ou comprovante de pagamento de TV por assinatura. Em todos os casos, serão aceitos somente se o documento contiver o código de barras;
- c) Extrato bancário ou fatura de cartão de crédito

• 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;

Política

- d) Correspondências de propagandas ou malas diretas;
- e) Guias de recolhimentos de impostos;
- f) Extratos ou 2as vias emitidas pela internet não serão aceitas (exceto as de concessionária 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 ou pensionistas que não possuem comprovante de residência em seu nome devem enviar comprovante em nome de terceiro, juntamente com a "Ficha Cadastral Simplificada" preenchida e assinada (campos "Dados do Cliente" e "Declaração de Residência").

Para operação de refinanciamento, seguir conforme abaixo:

- a) Sem alteração de endereço no cadastro: anexar a cópia do comprovante de endereço no "Dossiê da Operação";
- b) Com alteração de endereço no cadastro: anexar a cópia do comprovante de endereço no "Dossiê da Operação" e atualizar os dados no sistema Função;
- c) Cliente sem o comprovante de endereço em mãos: preencher e assinar a "Ficha Cadastral Simplificada" nos campos "Dados do Cliente" e "Declaração de Residência".

Para operação de margem nova e/ou recompra (sem refinanciamento) é obrigatório apresentar o comprovante de residência.

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 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 militares ou pensionistas provenientes do convênio do Exército;
- 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 a validade e autenticidade das mesmas;

Política

- 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 militares ou pensionistas, conforme descrito nesta política;
- b) Verificação se a margem disponível comporta o valor da parcela do empréstimo solicitado pelos militares ou pensionistas;
- c) Verificação do percentual e prazo máximo de consignação definido pelo convênio do Exército, conforme definido nesta política;
- d) Checagem do valor e prazo máximo por faixa de idade definido para o convênio do Exército, conforme definido nesta política.

- **Capacidade de geração de resultados / Fluxo de caixa**

Ações realizadas:

- a) Verificação do vínculo dos militares ou pensionistas, através da confirmação da matrícula do mesmo no portal do convênio do Exército ou por meio da análise do contracheque;
- b) Confirmação se o empréstimo foi corretamente averbado pela área responsável junto ao convênio do Exército, 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 os militares e pensionistas são elegíveis a concessão de empréstimos consignados;
- b) Verificação se os militares e pensionistas são integrantes do público alvo abrangido pelo convênio do Exército, devidamente aprovados pela Cetelem BGN.

- **Valor / Limite de crédito**

Ações realizadas:

- a) Verificação da limitação do percentual máximo de consignação determinado para o convênio do Exército;
- b) Verificação do limite de valor e prazo máximo por faixa de idade definido para o convênio do Exército, 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 militares e pensionistas do convênio do Exército;
- b) Verificação da limitação, condições e regras do convênio do Exército descritas nesta política.

- **Garantia da operação**

Ações realizadas:

- a) Verificação da garantia (averbação da margem) para consignação em folha de pagamento do convênio do Exército;
- b) Análise do 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 do Exército 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 Cliente “não alfabetizado”

Para o caso do pensionista 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), da Ficha Cadastral Simplificada e da Autorização para débito em conta, no campo “Polegar direito do Emitente”;
- Solicitar a “Assinatura a Rogo” do representante do cliente em todas as vias da CCB, da Ficha Cadastral Simplificada e da Autorização para débito em conta corrente, especificamente no campo destinado a “Assinatura do Cliente”;
- Solicitar a assinatura de uma testemunha em todas as vias da CCB e da Ficha Cadastral Simplificada ao lado da assinatura do representante do cliente.

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), pai/mãe).

2.11.2 Cliente com deficiência

No caso do 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 2.11.1 desta política.

Nota: Não serão permitidas testemunhas que sejam colaboradoras 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 do Exército.

3. CONTROLES

Acompanhamento mensal dos indicadores de produção, carteira, inadimplência (FPD – first payment default, over30 MOB3, over60 MOB6, over 30 da carteira e rolagem de faixa de atraso).

Todos os indicadores são segmentados por canal de venda e tipo de operação (margem nova, refinanciamento ou compra de dívida).

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Todas as áreas envolvidas

- Cumprir com as definições estabelecidas nesta política e demais documentos corporativos relacionados.

4.2 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").

4.3 Área de Risco (Crédito consignado)

- Definir as políticas de riscos relacionadas à operacionalização do convênio, de acordo com as definições estratégicas do negócio, das regras estabelecidas pelo próprio convênio e das normativas do Banco Central do Brasil;
- Elaborar e manter atualizados todos os documentos corporativos relacionados à operacionalização do convênio;
- 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.

4.4 Área de Formalização (Crédito consignado)

- Validar no portal de averbação: prazo, quantidade de parcelas, dados bancários e margem consignável;
- Confirmar / garantir a correta aplicação da margem de segurança e da reserva / averbação da margem disponível da operação junto ao convênio;
- Analisar no contracheque as informações: PREC-CP, Identificador de Margem, Vínculo Empregatício (Indicativo - "IND") e dados bancários;
- Validar as informações de estabilidade junto a Carteira Militar, quando necessário.

5. REFERÊNCIAS REGULATÓRIAS

- Legislação específica (decretos, portarias, etc.) do convênio do Exército;
- Resolução 2.682/99 – Banco Central do Brasil.

Política

6. DOCUMENTOS / PROCESSOS RELACIONADOS

Código e Nome do Documento Corporativo	Nível *	Localização
1-DCOMP01.08 -Política de Alçadas e Poderes	3	Intranet Cetelem BGN–Documentos Corporativos / Políticas / Compliance
1-SCOMP04.01 - Política de Integridade e Ética (Código de Conduta)	3	Intranet Cetelem BGN–Documentos Corporativos / Políticas / Compliance
1-SADM01.01 - Política de Controle de Recompra do Crédito Consignado	3	Intranet Cetelem BGN-Documentos Corporativas / Políticas / Operações
2-SRCC03.05 - Procedimento de Risco e Formalização do Crédito Consignado	3	Intranet Cetelem BGN-Documentos Corporativas / Procedimentos / Risco
2-SCFR01.03 - Procedimento de Alçadas de Exceção	3	Intranet Cetelem BGN-Documentos Corporativas / Procedimentos / Risco

Código e Nome do Documento Matriz	Nível*	Localização
R-PF-EI-MPP – Credit proposal user guide	2	

Código Cadeia de Valor e Nome do Processo	Nível**	Localização
2.1.3.01 Decidir sobre a concessão – CONSIGNADO-BR	5a	Sistema ARIS

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

**Nível Cadeia de Valor: 1-Domínio de Negócio; 2- Família de processos, 3- Macro processo; 4- Processo; 5a- Sub processo; 6- Atividade

7. GLOSSÁRIO

- **Averbação:** Garantia do registro/formalização da margem em favor da consignatária.
- **Consignação:** Desconto mensal da parcela no contracheque do militar para repasse à consignatária.
- **Margem:** Valor limite definido pelo convênio para comprometimento de desconto em consignação.
- **Pensionista:** Pessoa dependente do militar já falecido. Quando o cônjuge é o beneficiário, a pensão é vitalícia. 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 militar não falecido, não tem direito a efetuar operações de empréstimo.
- **Ativo:** Militar no exercício das suas atividades independente do seu regime de contratação.
- **Inativo:** Militar com estabilidade que não está no exercício das suas atividades (exemplo: afastado por doença ou incapacidade temporária).
- **Reformado:** Pessoa que se aposentou por tempo de serviço/atividade ou por invalidez e que recebe proventos vitalícios do convênio.

Política

8. DÚVIDAS

Área	Telefone(s)	E-mail departamental
CIR - Central Integrada de Relacionamento	3003-5453 0800 - 723 1035	centralrelacionamento@cetelem-bgn.com.br
Risco - Políticas de Crédito	(11) 2147-4564	politicadecredito@cetelem-bgn.com.br

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data da Alteração	Item Alterado	Motivo
02/07/2012	Estabelecimento/Elaboração da primeira versão da Política (a partir do Guia do Convênio do Exército - v01 de 17/02/2011)	Adequação documental / Atualização geral.
14/01/2013	2.3.1 Permitidos a operar; 2.4.3 Parâmetro de Enquadramento (Idade / Risco Máximo e Prazo); 2.5 Margem; 2.6.1 Documentos Exigidos para Composição do Dossiê; 2.6.2 Prazo de Entrega dos Dossiês das Operações	Revisão de texto; Atualização da tabela; Atualização de tabela; Inclusão de itens; Atualização de itens.
12/06/2013	2.4.3 Faixa de idade 2.7.1 Documentos do dossiê 2.7.2 Local de entrega do dossiê 2.8.1 Comprovante de residência 3. Controles 6. Documentos relacionados	Revisão de texto; Atualização da tabela; Atualização de tabela; Inclusão de itens; Atualização de itens.

PERIODICIDADE DA REVISÃO

Data da Próxima Revisão	Observações
Dt de Publicação+540 dias	Revisão geral conforme estabelecido na Política de Gestão de Documentos Corporativos