

Política

Versão	Data vigência	Área(s) responsável (is)	Classificação	Código
01.2012	03/09/2012	Superintendência de Risco do Crédito Consignado	Interno	1-SRCC01.02

CONCESSÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO DO CONVÊNIO MARINHA DO BRASIL

DADOS DOS APROVADORES

Elaboração	Análises		Aprovação
	Gestor	Compliance	
Glaucia Helena Guarnier Analista de Risco 03/09/2012	Rubens Yassushi Ogawa Superintendente Executivo de Risco 03/09/2012	Ricardo Valério de Oliveira Moura Especialista de Compliance 03/09/2012	Ramon Martinez Ribeiro Neto Diretor Executivo de Risco 03/09/2012 Alexandre de Araujo Nogueira Diretor Executivo de Operações 03/09/2012

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	5
2.5 Margem	5
2.6 Dossiê da operação	9
2.7 Liberação de recurso	10
2.8 Política de comprovantes	10
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)	15
2.11 Casos particulares	15
3. REFERÊNCIAS REGULATÓRIAS	16
4. DOCUMENTOS / PROCESSOS RELACIONADOS	16
5. RESPONSABILIDADES	16
2.12 Todas as áreas envolvidas	16
2.13 Área Comercial (Canal de Venda)	16
2.14 Área de Risco (Crédito Consignado)	16
2.15 Área de Formalização (Crédito Consignado)	17
6. GLOSSÁRIO	17
7. DÚVIDAS	17
8. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES	18
9. PERIODICIDADE DA REVISÃO	18

Política

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo descrever a política de “Crédito Pessoal Consignado” em folha de pagamento que deve ser aplicada ao **Convênio Marinha 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 da Marinha 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

Militares ativos estabilizados, da reserva, reformados e pensionistas que recebam remuneração pela Pagadoria de Pessoal da Marinha (PAPEM) e que estejam lotados em OM (Organização Militar).

Serão atendidos militares que tenham estabilidade, após 10 (dez) anos de carreira, conforme descrito abaixo:

- Militares que ingressaram na Marinha até dezembro de 2000 possuem a rubrica “Ad. T. Serviço” no campo “Discriminação” do contracheque, comprovando assim estabilidade;
- Militares que ingressaram na Marinha após dezembro 2000 não possuem a rubrica “Ad. T. Serviço” no campo “Discriminação” do contracheque. Portanto, a estabilidade será identificada através dos dois primeiros dígitos da “NIP” (Número de Identificação Pessoal) que consta no contracheque. Exemplo: Militares que ingressaram na Marinha no ano de 2001 – NIP **01XXXX**

Nota: Para os pensionistas (filhos ou filhas de militares) identificados pelo “NIP” “06” ou “07” (nos dois primeiros dígitos), o Canal de venda deverá analisar a data de vencimento da carteira militar e negociar o contrato com término para dois 02 (dois) meses antes do vencimento da mesma.

2.3.1 Detalhamento do público alvo

Detalhamento do público alvo		
Abreviatura	Código	Descrição do posto
AESQ	AESQ	Almirante de Esquadra
ALTE	ALTE	Almirante
VALT	VALT	Vice Almirante
CA	CA	Contra Almirante
CMG	CMG	Capitão de Mar e Guerra
CF	CF	Capitão de Fragata
CC	CC	Capitão de Corveta
CT	CT	Capitão Tenente
1T	1TEN	Primeiro Tenente
2T	2TEN	Segundo Tenente
SO	SO	Sub Oficial
1SG	1S	Primeiro Sargento
2SG	2S	Segundo Sargento
3SG	3S	Terceiro Sargento
CE	CE	Cabo Especializado
CB	CB	Cabo ou Cabo Engajado
Pensionista B	Pensionista B	Pensionistas (*)

2.3.2 Proibidos / Impedidos de operar

Detalhamento do Público Alvo
Pensionista do Sexo Masculino
Pensionista do sexo feminino menor que 26 anos
Aprendiz de Marinheiro – AM
Marinheiro Recruta ou Quarto Suplementar – ME, MR, MN, MS
Soldado Engajado – SD e Soldado Recruta – SRD
Guarda Marinha – GM
Aspirante – AS
Grumete – GR
Reserva de Primeira e segunda Classe - RM 1 e RM 2
Z 1 e Z 2
Estagiário/Terceirizado
Comissionado
Pessoa Física Interditada Judicialmente
Beneficiário de Pensão Alimentícia
Tutor e Procurador
Servidor com menos de 6 (seis) meses de efetivo exercício do cargo
Servidor que respondem a processos administrativos, sindicância ou judicial
Pensionista B com menos de 26 (vinte e seis) anos de idade

2.4 Características da operação

2.4.1 Idade permitida

Na data da operação o Militar ou Pensionista deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos e no máximo 81 (oitenta e um) 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
Até 17 anos 11 meses e 29 dias	-	-
18 até 65 anos 11 meses e 29 dias	R\$ 150.000,00	48 meses
66 até 70 anos 11 meses e 29 dias	R\$ 80.000,00	48 meses
71 até 75 anos 11 meses e 29 dias	R\$ 40.000,00	48 meses
76 até 81 anos 11 meses e 29 dias	R\$ 10.000,00	36 meses

Nota: (*) A soma da idade do cliente e do prazo da operação não deve ultrapassar 81 (oitenta e dois) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.

2.4.4 Prazo e quantidade de operações permitidas

Prazo da operação

- Mínimo: 06 (seis) meses;
- Máximo: 48 (quarenta e oito) meses.

Serão permitidas apenas **15 (quinze)** operações por matrícula.

2.5 Margem

O valor da margem disponível do Militar / Pensionista deve ser obtido no Portal do **Convênio da Marinha do Brasil** (<https://econsigmb.papem.mar.mil.br/mb/login/login.jsp?t=20120711101106>).

O cálculo deverá ser feito manualmente nos casos em que o Contracheque apresente proventos com data término ou provento mensal, conforme item 2.5.1 desta Política.

A operação não poderá ser realizada se surgir a mensagem "Convênios bloqueados" quando da consulta da margem no Portal do Convênio da Marinha do Brasil. Os motivos podem ser identificados através do código ao lado da palavra "Bloqueio", sendo:

- 1 – Comando incorreto;
- 2 – Deserção;
- 3 – Falecimento;
- 4 – Ordem judicial;
- 5 – RESPAREG;
- 6 – Licenciamento SAM (Serviço Ativo da Marinha do Brasil);
- 0 e 9 – Outros motivos.

2.5.1 Definições / Conceitos

- **Remuneração bruta (RB)** – é o salário ou pensão creditada mensalmente aos servidores ativos, inativos ou pensionistas.
- **Rubricas/Proventos vitalícios**
 - a) AD T Serviço;
 - b) AD Militar;
 - c) AD Habilit;
 - d) Salário Família;
 - e) Compensação Orgânica (nos casos de Inativos e Pensionistas);
- **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;
 - i) AD CONS EXT (acerto de pagamento de militares que estiveram no exterior).
- **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;

Política

- 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;
 - h) FUSMA (Fundação de Saúde da Marinha);
 - i) PNR (Próprios Nacionais Residenciais).
- **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;
 - f) DSS (Plano de Saúde)
 - **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
Convênio Marinha do Brasil	70% (Ativos, da Reserva e Reformados) 30% (Pensionistas)

Em casos de Contingência e quando o contracheque apresentar proventos com data término ou provento mensal, a Margem deverá ser calculada manualmente, sendo:

- a) **Ativos/ da reserva e reformados**

$$MC = (RF - PDT/Não Fixos) \times 70\% - DF$$

b) Pensionistas

$$MC = (RF - PDT/Não fixos) \times 30\% - DF$$

Legenda:

RF – Rendimentos Fixos
DC – Deduções Compulsórias
DF – Deduções Facultativas
MC – Margem Consignável
PDT – Proventos com Data Término

Nota: Os descontos compulsórios estão deduzidos no cálculo da margem do portal de consignação.

No mês em que a operação estiver sendo realizada, o canal de venda deverá verificar no contracheque a ocorrência de "Rendimentos não fixos". Se margem estiver sendo sensibilizada em função destes rendimentos, esta deverá ser deduzida.

• 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 Marinha do Brasil** é de **90% para militares ativos, reformados, da reserva e pensionistas**.

Para aplicação da Margem de Segurança deverão ser consideradas as seguintes regras:

Operação	Considerar
Contrato Novo (Margem livre)	Aplicar a margem de segurança sobre a margem livre (disponível)
Recompra (Que não irá agregar margem livre e que não possui margem negativa)	Será permitido manter o valor da parcela comprada sem aplicar margem de segurança.
Recompra + Margem Livre (agregar margem)	Aplicar a margem de segurança sobre a soma da parcela de Recompra + Margem Livre.
Recompra (Que possui margem negativa)	Deduzir margem negativa da parcela comprada e aplicar a margem de segurança.
Refinanciamento (Não possui margem negativa)	Será permitido manter o valor da parcela refinanciada sem a aplicar margem de segurança.
Refinanciamento (Que possui margem negativa)	Deduzir margem negativa da parcela refinanciada e aplicar a margem de segurança.
Refinanciamento + margem livre (agregar margem)	Manter valor da parcela refinanciada e aplicar margem de segurança sobre a margem livre, se o desconto estiver em dia.

- **Margem disponível (MD)**

A Margem disponível é o valor resultante da aplicação da margem de segurança sobre a margem consignável.

Militares ativos, reformados, da reserva 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 por meio do Portal do **Convênio da Marinha do Brasil** (<https://econsigmb.papem.mar.mil.br/mb/login/login.jsp?t=20120711101106>).

2.5.3 Operações de refinanciamento

Para Refinanciamento é exigido que a operação tenha no mínimo 03 (três) parcelas pagas.

2.5.4 Operações de recompra

Para Recompra é exigido que tenha no mínimo 12 (doze) parcelas processadas no portal, conforme determinado pelo Convênio da Marinha do Brasil.

Nota: Para refinanciamento e recompra é necessário que as operações sejam digitadas uma por vez, ou seja, só serão aceitas operações de “um contrato para um”

2.6 Dossiê da operação

2.6.1 Documentos exigidos para composição do dossiê

- 01 (uma) via da CCB (devidamente preenchida e assinada pelo cliente);
- Cópia do documento de identificação (exclusivamente carteira de identidade militar);
- 01 (uma) via da Autorização de Desconto em Conta Corrente;
- Cópia do CPF;
- 01 (uma) via da ADF (Autorização de Desconto em Folha) emitida via Portal do Convênio da Marinha do Brasil;
- Comprovante de Averbação emitida via Portal do Convênio da Marinha do Brasil;
- Cópia dos 03 (três) últimos contracheques;
- Cópia do comprovante de residência.

Nota: A Carteira de Identidade Militar é obrigatória para militares ativos e aposentados, para pensionistas poderá ser aceita a carteira civil.

Se o militar for promovido, possuir estabilidade e a carteira de identidade militar estiver com a validade vencida, será aceita a carteira provisória, desde que esta não esteja vencida. Neste caso deverá ser apresentada a carteira original vencida, juntamente com a carteira provisória e uma declaração com o protocolo do Setor de Identificação da Marinha do Brasil informando que a carteira original está sendo confeccionada.

Para os casos de extravio, será aceita a carteira de identidade militar provisória desde que acompanhada pelo BO (Boletim de Ocorrência).

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.
- **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. Caso o mesmo tenha alterado a conta, o crédito somente poderá ser efetuado após atualização no Portal do Convênio da Marinha do Brasil.

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, porém dentro do prazo de 30 (trinta) dias 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

- 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 Vendas deverá anexar a impressão da "tela" do *site* 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 os 03 (três) últimos contracheques.

O documento deve apresentar o "Posto", NIP, nome completo do militar/pensionista, mês de referência, dados bancários, 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.

• Documentos aceitos excepcionalmente

- a) Declaração de residência para zonas rurais: será aceita a "Declaração de Residência" 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

• 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 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/Pensionistas provenientes do Convênio da Marinha do Brasil;
- b) Consulta da situação financeira do Cliente/Proponente em "birôs" externos de informação de crédito;
- c) Avaliação da documentação fornecida (Documento de Identificação, CPF, Comprovante de Residência e Comprovante de Renda) quanto a 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 do Militar/Pensionista, conforme descrito nesta Política;
- b) Verificação se a margem disponível comporta o valor da parcela do empréstimo solicitado pelo Militar/Pensionista;
- c) Verificação do percentual e prazo máximos de consignação definido pelo Convênio da Marinha do Brasil, conforme definido nesta Política;
- d) Checagem do valor e prazo máximos por faixa de idade definido para o Convênio da Marinha da Brasil, conforme definido nesta Política;

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

Ações realizadas:

- a) Verificação do vínculo do Militar/Pensionista através da confirmação da matrícula do mesmo no Portal do Convênio da Marinha do Brasil ou por meio da análise do Contracheque;
- b) Confirmação se o empréstimo foi corretamente averbado pela área responsável junto ao Convênio da Marinha do Brasil, 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/Pensionista são elegíveis a concessão de empréstimos consignados;
- b) Verificação se os Militares/Pensionistas são integrantes do público alvo abrangido pelo Convênio da Marinha do Brasil, devidamente aprovados pela Cetelem BGN.

- **Valor / Limite de crédito**

Ações realizadas:

- a) Verificação da limitação do percentual máximo de consignação determinado pelo Convênio da Marinha do Brasil;
- b) Verificação dos limites de valor e prazo máximos por faixa de idade definido pelo Convênio da Marinha do Brasil, 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 Militar/Pensionista do Convênio da Marinha do Brasil;
- b) Verificação da limitação, condições e regras do Convênio da Marinha do Brasil, 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 da Marinha do Brasil;
- 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 da Marinha do Brasil 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";
- Solicitar a "assinatura a rogo" do representante do cliente em todas as vias da CCB, especificamente no campo destinado a "assinatura do cliente";
- Solicitar a Assinatura de uma "testemunha" em todas as vias da CCB, não há campo específico para a assinatura, podendo desta maneira, a testemunha assinar 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 a 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 Marinha do Brasil**.

3. REFERÊNCIAS REGULATÓRIAS

- Legislação Específica (Decretos, Portarias, etc.) do Convênio Marinha do Brasil;
- 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

2.12 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.

2.13 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").

2.14 Área de Risco (Crédito Consignado)

- Definir as políticas de riscos relacionadas à operacionalização do produto, 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;
- 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.

2.15 Área de Formalização (Crédito Consignado)

- Validar no Portal de Averbação: "prazo", "quantidade de parcelas", "vínculo", "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: "posto", "rendimento com prazo", e "dados bancários";
- Validar as informações de "estabilidade", na análise da carteira militar.

6. GLOSSÁRIO

- **Averbação:** Garantia do registro/formalização da margem em favor da consignatária.
- **Consignação:** Desconto mensal da parcela no contracheque do Militar 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. 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.
- **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 trabalho/atividade ou por invalidez e que recebe proventos vitalícios do Convênio.

7. 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) 3555-7927	politicadecredito@cetelem-bgn.com.br

Política

8. 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 Marinha do Brasil – v04 de 22/09/2011)	Adequação documental / atualização geral.

9. PERIODICIDADE DA REVISÃO

Data da Próxima Revisão	Observações
25/02/2014	Revisão geral conforme estabelecido na Política de Gestão de Documentos Corporativos