



ROTEIRO OPERACIONAL

GOVERNO GOIÁS

Última Atualização: 30/08/2012

- 1 - Nome do Órgão/Empresa
- 2 – Número do Convênio
- 3 - Público Alvo
- 4 - Servidores Não Autorizados a Contrair Empréstimo
- 5 – Critério de Aposentadoria
- 6 - Limite de Idade
- 7 – Limite de Empréstimo
- 8 – Tempo Mínimo de Emprego
- 9 - Limite de Contrato por Tomador (Matricula ou CPF)
- 10 – Limite de Prazo
- 11 – Limite de Taxa
- 12- Taxa e Prazo a ser praticado
- 13 – TC - Tarifa de Cadastro
- 14 – Abertura e Renovação da POC
- 15 –Custo por Despesas Administrativas a ser cobrada pelo órgão/empresa
- 16 – Percentual da Margem Consignável
- 17- Cálculos da Margem Consignável
- 18 – Forma de Averbação da Margem Consignável
- 19 – Seguros Prestamista e Desemprego
- 20- Documentos Exigidos - Novas Operações
- 21 – Fluxo de Atendimento
- 22 – Fluxo de Compra de Dívida
- 23- Formas de Liberação Recurso para Cliente
- 24 – Forma de Repasse
- 25 – Informações Operacionais**
- 26 – Dados do Gerente, Supervisor que Fechou o Convênio
- 27 – Central de Atendimento Consignado
- 28 – Suporte da Empresa que Fornece Margem via Eletrônica, se Houver
- 29 – Avisos Importantes
- 30 – Assinaturas das áreas (COMERCIAL, CREDITO, BACK OFFICE E PRICE)

1 - NOME DO ORGÃO/EMPRESA

Razão Social:GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
CNPJ: 58.160.789/0001-28

2 – NÚMERO DO CONVÊNIO

Nº: 10.109

Haverá Órgão empregador: (X) não ()sim, caso positivo, informar os nomes:

3 - PÚBLICO ALVO

Será concedido empréstimo somente aos cargos com REGIME DE TRABALHO indicados abaixo, **cuja identificação deverá ser visualizada somente no SGConsig** – Sistema Gestor de Consignações dentro do ícone **Pessoa/Servidor**, exemplo abaixo.

| SERVIDORES ESTÁVEIS |
|---------------------------------|
| Cargo/Regime de Trabalho |
| ESTATUTÁRIO MAGISTERIO OP |
| ESTATUTÁRIO LEI 10.460 |
| REFORMADO |
| APOSENTADO |
| CARGO EFETIVO |
| SUBSIDIO CARGO EFETIVO * |
| CLT/RPPS (RHNET com vinculo) |

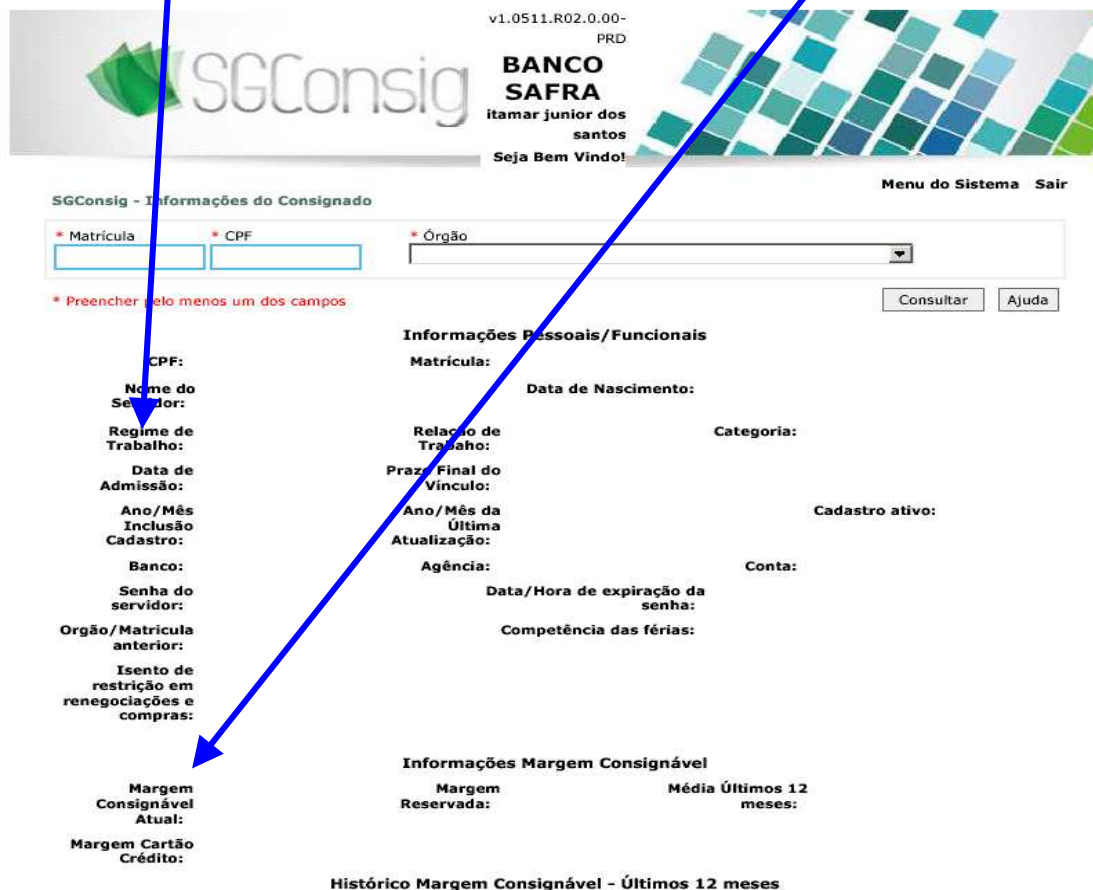
Obs: O cargo identificado com (*) acima (**SUBSIDIO CARGO EFETIVO**) o desconto previdenciário que é demonstrado no seu contracheque deve ser para o Goiás Fundo de Previdência. Quando constar esse desconto para o INSS, não deve ser concedido empréstimo a servidor, pois trata-se de servidor comissionado ou contratado puro, sem estabilidade.

Obs: Conforme o artigo 19º da Constituição Federal, são considerados também como servidores estáveis, todos aqueles que ingressaram no funcionalismo público, até a data de 05/10/1983, inclusive os regidos pela CLT, com exceção de professores de nível superior e ocupante de cargos de confiança ou em comissão.



**REGIME DE
TRABALHO/CARGO**

**MARGEM
CONSIGNÁVEL ATUAL**



v1.0511.R02.0.00-PRD
BANCO SAFRA
itamar junior dos santos
Seja Bem Vindo!

SGConsig - Informações do Consignado

* Matrícula * CPF * Órgão

* Preencher pelo menos um dos campos

Consultar Ajuda

Menu do Sistema Sair

Informações Pessoais/Funcionais

CPF:
Nome do Servidor:
Regime de Trabalho:
Data de Admissão:
Ano/Mês Inclusão Cadastro:
Banco:
Senha do servidor:
Orgão/Matrícula anterior:
Isento de restrição em renegociações e compras:

Matrícula:
Data de Nascimento:
Relação de Trabalho:
Prazo Final do Vínculo:
Ano/Mês da Última Atualização:
Agência:
Data/Hora de expiração da senha:
Competência das férias:

Categoria:
Cadastro ativo:
Conta:

Informações Margem Consignável

Margem Reservada: Média Últimos 12 meses:

Margem Consignável Atual:
Margem Cartão Crédito:

Histórico Margem Consignável - Últimos 12 meses

4 - SERVIDORES NÃO AUTORIZADOS A CONTRAIR EMPRÉSTIMO

Todos os servidores contratados puros, contratado por prazo determinado, CLT/CONTRATADO, CLT DISPOSIÇÃO e Comissionados.

| SERVIDORES TEMPORÁRIOS |
|---|
| Cargo/Regime de Trabalho |
| Contratado – Lei 13.664/INSS-TEMPORARIO |
| Nomeado em Comissão/comissionados |
| CLT Disposição * |
| Contratado CLT - INSS ** |
| SOLDADO ALUNO |
| SUBSIDIO *** |

Obs1: O cargo identificado com (*) acima (CLT DISPOSIÇÃO) são celetistas com estabilidade que foram cedidos ao Estado para exercer uma função específica, para estes casos, não há agregação de margem. A renovação do contrato de disposição é renovado anualmente, porém o órgão de



origem pode solicitar que ele retorne ao seu quadro a qualquer momento, levando o Banco a ficar sem o repasse.

Obs2: O cargo identificado com **(**)** acima (**Contratado CLT - INSS**) trata-se de servidores que ao se aposentar deixa de receber pelo estado e passa a receber pelo INSS, portanto, não deve ser concedido empréstimo a esses servidores.

Obs3: O cargo identificado com **(***)** acima (**SUBSIDIO**) cujo desconto previdenciário em seu contracheque é para o INSS, não deve ser concedido empréstimo a servidor, pois trata-se de servidor comissionado ou contratado puro, sem estabilidade.

5 – CRITÉRIO DE APOSENTADORIA

(x) Regime Único (Servidores de cargos efetivos da União, Estados, municípios e DF)

Obs: O governo paga os ativos\inativos\pensionistas, bem como, quando o servidor se aposenta, não há alteração da matrícula.

6 - LIMITE DE IDADE

Estatutários/Efetivos – Mínima de 18 anos e máxima **69 anos, 11 meses e 29 dias**.

Inativos, Aposentados e Pensionistas – Mínima de 18 anos e máxima de **74 anos, 11 meses e 29 dias, sob análise de Dep. de Crédito do Banco**.

7 – LIMITE DE EMPRÉSTIMO

Mínimo: R\$ 1.500,00

Há limite de Salários por tomador para contrair empréstimo: (x)NÃO ()SIM. Caso positivo, quantos:

8 - TEMPO MÍNIMO DE EMPREGO

(x) 01 mês após a nomeação do servidor concursado (FUNCIONÁRIO PÚBLICO)

Obs: Caso o servidor concursado não tenha o contracheque **para comprovação do tempo mínimo de ocupação (01 mês)**, neste caso, solicitar o Termo de Posse/Nomeação. **Para servidores concursados com mais de um mês de nomeação**, solicitar apenas o contracheque.

9 - LIMITE DE CONTRATO POR TOMADOR (MATRICULA OU CPF)

SIM, apenas 01 contrato/empréstimo por Matrícula.

10 – LIMITE DE PRAZO

PELO ORGÃO: SIM

Máximo: 60 meses (Art. 7º da Lei 16.898 de 26.01.2010)

PELO BANCO: Vide tabela de Prazo específica no Sistema Consignado

Obs: Prazo máximo aprovado conforme POC vigente

11 – LIMITE DE TAXA

PELO ORGÃO:

(X) Não há.

Mínimo: ___%a.m.

Máximo: ___ %a.m.

PELO BANCO:

Vide tabela de Juros específica no Sistema Consignado

12 - Taxa e Prazo a ser praticado

Vide tabela de Juros e Prazo específica no Sistema Consignado.



Importante: As taxas podem ser reavaliadas a qualquer momento pelo Banco SAFRA S/A, com anuência do órgão.

13 – TC - TARIFA DE CADASTRO

Não há restrição por parte do Órgão, deve ser consultado Tabela específica no Sistema Consignado.

NOTA: Tarifa de Cadastro pode ser cobrada apenas 1 vez por CPF, ao longo da vida do cliente no Banco, e diluída nas parcelas, limitada em R\$ 50,00, conforme Tabela de Tarifas do Banco. Para correntistas SAFRA não há cobrança de Tarifa de Cadastro.

14 – ABERTURA E RENOVAÇÃO DA POC

É obrigação dos Gerentes acompanhar diretamente a abertura e renovação da POC. O sistema está parametrizado para emitir mensagem de vencimento do prazo e limite da POC, sempre que utilizar o sistema para contratação.

15 – CUSTO POR DESPESAS ADMINISTRATIVAS A SER COBRADA PELO ÓRGÃO/EMPRESA

Será retido do repasse pelo órgão **R\$ 4,00** por linha impressa no contracheque, para cobertura de custos administrativo, conforme legislação. (Art 6º da Lei 16.898 de 26.01.2010, alterada pela Lei 17.265 de 26/01/2011)

PELA MANUTENÇÃO do sistema de consignação via SGConsig, para empresa WMG SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, os Bancos devem pagar.

Conforme Cláusula Quarta do Contrato assinado com a WMG, pela manutenção do sistema de consignação, o Banco terá um custo de R\$ 2,50 – custo por linha processada, a ser pago mensalmente, , mediante apresentação de Nota Fiscal/boleto. O Custo deverá ser pago pelo Banco até 5º dia útil (c/c 12797-1 – Ag. 8967 e Banco Itaú), após o recebimento da NOTA//Boleto.

Efetuando o pagamento até a data de vencimento, sujeitará o Banco o pagamento de multa por atraso no valor de R\$ 2% do valor do documento, além de juros moratórios de 1% ao mês até o seu efetivo pagamento..

16 – PERCENTUAL DA MARGEM CONSIGNÁVEL

NOVAS OPERAÇÕES:

A parcela não deverá ultrapassar 30% da renda líquida do servidor, excluídas as verbas eventuais, em conformidade com a legislação específica de cada Órgão.

Obs: O limite mensal de desconto em folha individual das consignações facultativas, quando se tratar de consignante com idade igual ou superior a 65 anos, ou, independentemente de idade, se acometido de qualquer uma das doenças indicadas no art. 264, alínea c, da Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, com a redação dada pelo art. 4º da Lei nº 12.210, de 20 de novembro de 1993, **será de 50% (cinquenta por cento)** do montante ali previsto.

IMPORTANTE:

REFIN:

Permitido somente após 03 parcelas paga, política SAFRA;

COMPRA DE DÍVIDA:

Não há trava de quantidade mínima para o servidor mudar de Instituição Financeira.

Obs: Foi cassado por meio de liminar movido pelo Sindicato dos Servidores Públicos de Goiás (do Processo 2001/02311 302 a trava que determinava que o servidor somente poderia mudar de instituição após ter pago 20% de seu empréstimo (Inciso 5º - Art 10 Decreto 7112)



17- CÁLCULOS DA MARGEM CONSIGNÁVEL

ELETRÔNICA: Contratos Novos e Compra de Dívida: utilizar 100% da margem disponível, onde poderá ser **visualizada no SGConsig** – Sistema Gesto de Consignações dentro do ícone **Pessoa/Servidor**, vede exemplo da tela no item 3, deste Roteiro.

Remuneração Líquida = Remuneração Bruta (Salário + DSR + Insalubridade + Periculosidade) – recebimentos variáveis* – Descontos Compulsórios** – Outros Descontos Facultativos***

Exemplo considerando margem limite de 30%:

| | |
|---|---|
| 1- REMUNERAÇÃO BRUTA (Salário + DSR + Insalubridade + Periculosidade).. | R\$ 1.000,00 |
| 2 – RECEBIMENTOS VARIÁVEIS: | (R\$ 100,00) |
| 3- DESCONTOS COMPULSÓRIOS..... | (R\$ 200,00) |
| 4- OUTROS DESCONTOS FACULTATIVOS..... | (R\$ 150,00) |
| 5- REMUNERAÇÃO LÍQUIDA..... | R\$ 550,00 |
| 6- MARGEM CONSIGNÁVEL (30% do item 5) = | R\$ 165,00 (parcela máxima do empréstimo) |

Nota:

*Recebimentos variáveis: horas extras, gratificação de função, auxílio transporte e alimentação, etc.

**Descontos Compulsórios: INSS e IRPF, etc.

***Descontos Facultativos: Pensão alimentícia voluntária, contribuição p/ planos de pecúlio, mensalidade p/ custeio de entidade de classe, associações e cooperativas, contribuições de previdência complementar ou renda mensal, planos de saúde, seguro de vida, convênios em geral),etc.

18 – FORMA DE AVERBAÇÃO DA MARGEM CONSIGNÁVEL

ELETRÔNICA – SITE

<https://www.consignacao.go.gov.br/SGConsignataria/ConsigAcessoUsuarioLogar.aspx>

A entrada dos dados via sistema digital de consignações deverá ser confirmada pelo servidor, via senha específica, válida por 10 dias, a qual o servidor deve cadastrá-la no Governo.

Segue abaixo as funções disponíveis neste site:

Autorização de Acesso; Dados Consignataria, Registrar proposta de empréstimo, Consultar base de consignação, Cancelar ou Suspende Empréstimo, Alterar empréstimo, Liquidar empréstimo, Renegociar Empréstimo, Comprar contrato, Pesquisar/Servidor, Obter arquivo retorno, Senha de Acesso.

19 – SEGUROS PRESTAMISTA E DESEMPREGO

PRESTAMISTA

- Facultativo
 Obrigatório

DESEMPREGO

- Facultativo
 Obrigatório

Seguro Prestamista (VIDA)

- **Objetivo:** garantir no caso de Morte ou Invalidez Permanente Total por Acidente do segurado titular, o pagamento à vista das somas das parcelas faltantes para o término do contrato de crédito consignado.

- **Segurados Elegíveis:** pessoa física com idade mínima de 18 anos ou idade máxima de 75 anos completos na data de adesão/contratação do seguro.

- **Valor de cobertura:** máximo de R\$ 50.000,00 por segurado, independente do número de contratos por segurado/CPF.



- **Prazo máximo de contratação do seguro:** 72 meses.
- **Carência:** período ininterrupto de dias, contados a partir da adesão ao seguro, em que as garantias contratadas no seguro não terão cobertura. No caso deste seguro não há carência.
- **Suspensão ou cancelamento:** haverá suspensão da cobertura do seguro em caso de pendência de pagamento da parcela até o 61º dia de atraso. Após esse período, a cobertura será automaticamente cancelada, sem devolução do prêmio retroativo.

20- DOCUMENTOS EXIGIDOS - NOVAS OPERAÇÕES

CONTRATOS NOVOS E REFIN:

- * **DOM 6578 CCB** em 2 vias. 01 via negociável (via banco) e 01 via não negociável (via cliente)
- * **DOM 6728 – Ficha Proposta**, assinada pelo cliente;
- * Cópia do RG e CPF do cliente ou: CNH (com foto), carteira funcional (que contém RG/CPF) e Carteira de Trabalho (que contém RG/CPF) dentro da validade do documento.
- * Cópia de cheque (preferencialmente) ou cartão do Banco da conta do cliente onde será depositado o empréstimo **ou troco**.
- * Cópia do Último contracheque/holerite do cliente;
- * **ADE - autorização de Desconto extraído do Sistema Eletrônico, obrigatório colher a assinatura do servidor.**

* **Cópia do comprovante de residência do cliente:**

- Contas de água, luz e telefone fixo ou móvel, atuais de no máximo 6 meses, ou;
- Extrato Bancário (com endereço do cliente), atuais de no máximo 2 meses, ou;
- Fatura de cartão de crédito, atuais de no máximo 2 meses, ou;
- Contra cheque (com endereço do cliente) atuais de no máximo 2 meses, ou;
- CRVL – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, ou;
- Contrato de locação - desde que a assinatura do locador seja abonada em cartório, ou;
- Declaração de Imposto de Renda do último exercício, juntamente com o protocolo de entrega ou transmissão, ou;
- IPTU ou ITR recentes, ou;
- Comprovação do grau de parentesco: imóvel pertencente ao pai e mãe, comprovação através do RG, se esposa(o) através da Certidão de Casamento; se outros através da carta declaratória com reconhecimento de firmas em cartório.

COMPRA DE DÍVIDA

Além dos documentos acima, deve obter:

- **DOM 6862 – Autorização para Liquidação de Empréstimos.**
- *Comprovante de quitação de dívida.*
- Carta Margem específica para compra de dívida, se houver.

Observação:

(*) Somente na ausência dos documentos acima, aceita-se a declaração de residência do cliente no formulário do Banco Safra, devidamente preenchido.

(**) O dossiê de documentos entregues ao Banco deve possuir, obrigatoriamente, uma via negociável e outra via não negociável. A via não negociável restante deve ser entregue ao cliente.

(***) O pagamento da comissão é com base nos contratos físicos entregues. Quanto antes houver a entrega dos contratos físicos nas agências do Safra mais rápido será o pagamento da comissão. O prazo de liberação do pagamento com base na entrega do físico nas agências será de no máximo 5 dias corridos.



21 – Fluxo de Atendimento – Novas Operações

ELETRÔNICA:

Banco: Promotor ou operador aborda o servidor, simula a contratação, simula a contratação e consulta de margem consignável no SIITE

<https://www.consignacao.gov.br/SGConsignataria/ConsigAcessoUsuarioLogar.aspx> e faz a averbação.

Banco: Promotor ou operador de posse da formalização junto ao servidor, assinando a CCB e demais documentos exigidos (CCB – DOM 6578, Ficha Proposta DOM 6728 e ADF - Autorização para Desconto em Folha assinada pelo servidor, digita a proposta no sistema Safráconsignado (www.safráconsignado.com.br);

NOTA: Quando solicitado pela Área de Crédito do Banco, passar fax dos documentos solicitados para os seguintes números:

.São Paulo Capital: (11) 3175-9400

. Demais Estados: 0800 – 772-5575

Banco: Após a aprovação do crédito, os documentos deverão ser enviados ao BACK OFFICE do Banco, conforme abaixo, para validação, sendo:

- EQUIPE PRÓPRIA – Deverá entregar toda a documentação ao Gerente Administrativo da Agência Safrá ou TSB3 (Supervisor), após conferência transmiti as imagens VIA SAA dos documentos ao BACK OFFICE MATRIZ para validação e pagamento. Na hipótese de documentação incompleta, o Back Office pendenciará a proposta para regularização do Comercial.

- CORRESPONDENTE: Utilizando o Safráconsignado (www.safráconsignado.com.br), através do botão “Digitalização WEB”, conforme manual do sistema Safráconsignado, o Promotor poderá transmitir os documentos exigidos ao Back Office para validação e pagamento da operação, utilizando scanner próprio (configurado com tamanho de arquivo de até 600 Kb) e gravar as imagens com extensão .JPG em diretório transitório).

| Tipo de Contrato | Horário limite de envio das imagens para pagamento no mesmo dia |
|--|--|
| Pagamento do Contrato | Até 16:00h (horário de Brasília) |
| Obs: Para agilizar a liberação dos pagamentos, recomenda-se enviar as imagens obrigatórias a partir das 08h00 de D+1 com os contratos novos negociados no dia anterior. | |

DEVOLUÇÃO DE DOC/TED DO CLIENTE:

Aguardar recebimento do e-mail “Consignado Novo” (consignado.novo@safra.com.br), e responder o e-mail com as seguintes informações:

- No assunto do e-mail colocar: **DEVOLUÇÃO DOC/TED - Nº CONTRATO**
- Responder o e-mail com as informações: nome do convênio / nome do cliente / CPF do cliente / valor da operação / nome do banco/ agência e conta corrente.

ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES ORIGINAIS (EQUIPE PRÓPRIA e CORRESPONDENTE)



Após a confirmação do **pagamento** da operação, entregar toda a documentação em uma das agências do Banco Safra de cada contrato pago.

PROPOSTAS ACIMA DE R\$ 50.000,00.

- Os prazos de entrega das documentações e pagamentos, bem como, as regras devem atentar ao Roteiro Operacional de Formalização BACK OFFICE.

"PROPOSTAS APROVADAS ACIMA DE R\$ 50.000,00.

Em conformidade com determinações internas, **as propostas aprovadas, cujo Risco Total por CPF ultrapasse R\$ 50 mil, devem ter o formulário "FICHA PROPOSTA" (Dom 6728), assinado pelo cliente e enviado (via original) para controle da SCOR, juntamente com os demais documentos**, bem como, é obrigatório o envio para análise e aprovação pela área de Crédito da Financeira, para o número de fax (11) 3175-9400 - São Paulo Capital e 0800-772-5575 para os Demais Estados. Atentar para o correto preenchimento (**NOME e CPF na frente e ASSINATURA, NOME, CPF e DATA no verso**).

***As propostas sem o envio da Ficha Proposta ou com a Ficha Proposta preenchida sem as informações obrigatórias serão recusadas na Análise de Crédito, bem como, a obrigatoriedade do envio a SCOR independente se a proposta foi ou não paga pelo Banco. "**

"PROPOSTAS REPROVADAS PELO CRÉDITO ACIMA DE R\$ 50.000,00.

Todas as propostas reprovadas pelo Crédito, **cujo Risco Total por CPF ultrapasse R\$ 50 mil, devem ter o formulário "FICHA PROPOSTA" (Dom 6728), assinado pelo cliente e enviado ao Back Office - J. Safra - 3º Andar - aos cuidados da Sra. Mariana Cristina Lopes.**

IMPORTANTE:

- Os prazos de entrega das documentações e pagamentos, bem como, as regras devem atentar ao Roteiro Operacional de Formalização BACK OFFICE.

22 – Fluxo de Compra de Dívida

Eletrônico: <https://www.consignacao.gov.br/SGConsignataria/ConsigAcessoUsuarioLogar.aspx>

--->Quando solicitado para informar o SALDO DEVEDOR o Banco deve indeferir a consulta se estiver descumprindo o Art. 10 do Decreto 7112.

Segue abaixo os prazos a serem cumpridos pelo Banco no processo de COMPRA, conforme Art. 28 do Decreto 7112 de 15/05/2010:

- **disponibilizar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, contado a partir da solicitação do consignante ou da consignatária que o represente, demonstrativo do seu **saldo devedor (valor presente)** com **validade mínima de 03 (três) dias úteis**;

Obs: Quando da informação do Saldo devedor, é obrigatório informar os dados bancários para crédito (Banco, Agência, c/c, CNPJ e número do contrato comprado).

- informar obrigatoriamente, no sistema digital de consignações, as parcelas que compõem o saldo da negociação, nos casos de quitação antecipada, recompra e renegociação;

- Informar obrigatoriamente, no sistema digital de consignações, as parcelas que compõem o saldo da negociação, nos casos de quitação antecipada, recompra e renegociação, cuja forma de pagamento segue abaixo:

- **NOVO e REFIN** (DOC ou TED – identificada (STR 39) e Boleto bancário
- **COMPRA DE DÍVIDA** (DOC ou TED – identificada (STR 39)



- **liberar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado da efetivação do pagamento do saldo devedor**, nos casos de compra de dívida e de liquidação antecipada com recurso próprio, a **margem anteriormente contratada** com o respectivo valor;

- atender, nos casos de solicitação de liquidação antecipada dos contratos, com recurso próprio, ao consignante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo facultado a ele cancelar a solicitação diretamente na consignatária para a qual fora dirigida;

- realizar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do repasse do valor consignado efetivado pela administração para as consignatárias, os reembolsos devidos ao consignante;

IMPORTANTE: Para informar o saldo devedor, deve clicar no módulo "Registrar Proposta de Concessão de empréstimo.

Processo Compra

Promotor ou operador aborda o servidor e havendo interesse pela venda de seu contrato junto ao SAFRA, efetua a simulação em nosso SITE (www.safraconsignado.com.br) e utilizando o módulo de compra de dívida no SITE <https://www.consignacao.go.gov.br/SGConsignataria/ConsigAcessoUsuarioLogar.aspx> identifica os contratos que serão comprados no módulo "compra de contratos", mediante autorização do servidor (senha que tem validade de 10 dias);

- Promotor ou operador colhe a assinatura do servidor nos documentos (CCB – DOM 6578, Ficha Proposta DOM 6728 e Autorização para Liquidação – DOM 6862), digita a proposta no sistema Safraconsignado (www.safraconsignado.com.br) acompanhar a análise de crédito;

NOTA: Quando solicitado pela Área de Crédito do Banco, passar fax dos documentos solicitados para os seguintes números:

.São Paulo Capital: (11) 3175-9400

. Demais Estados: 0800 – 772-5575

- Após aprovação do Crédito;

- Entregar toda a documentação ao Gerente Administrativo da Agência Safra ou TSB3 (Supervisor), para que o mesmo possa conferir e transmitir as imagens VIA SAA dos documentos ao BACK OFFICE MATRIZ, sendo:

- **EQUIPE PRÓPRIA** – Deverá entregar toda a documentação ao Gerente Administrativo da Agência Safra ou TSB3 (Supervisor), após conferência transmiti as imagens VIA SAA dos documentos ao BACK OFFICE MATRIZ para validação e pagamento. Na hipótese de documentação incompleta, o Back Office pendenciará a proposta para regularização do Comercial.

- **CORRESPONDENTE:** Utilizando o Safraconsignado (www.safraconsignado.com.br), através do botão "Digitalização WEB", conforme manual do sistema Safraconsignado, o Promotor poderá transmitir os documentos exigidos ao Back Office para validação e pagamento da operação, utilizando scanner próprio (configurado com tamanho de arquivo de até 600Kb) e gravar as imagens com extensão .JPG em diretório transitório).

BANCO: O Back Office de posse dos documentos e margem reservada ao Banco, efetua o pagamento do "TROCO" para o cliente.



PRAZOS PARA PAGAMENTO:

| Tipo de Contrato | Horário limite de envio das imagens para pagamento no mesmo dia |
|---|--|
| Pagamento da Dívida (*) | Até 16:00 (horário de Brasília) |
| Pagamento do Troco (**) | Até 16:00 (horário de Brasília) |
| (*) Pagamento da dívida até 17:00h quando o contrato possui somente a forma de pagamento Ressarcimento e a conta corrente for no próprio Banco Safra (somente para Correspondente). | |
| (**) Para pagamento de troco em D0, somente para desaverbações até às 16:00h, ou seja, averbações deferidas até às 16h. | |

DEVOLUÇÃO DE DOC/TED DO CLIENTE:

Aguardar recebimento do e-mail "Consignado Novo" (consignado.novo@safra.com.br), e responder o e-mail com as seguintes informações:

- No assunto do e-mail colocar: **DEVOLUÇÃO DOC/TED - Nº CONTRATO**
- Responder o e-mail com as informações: nome do convênio / nome do cliente / CPF do cliente / valor da operação / nome do banco/ agência e conta corrente.

Pagamento da Dívida em outro banco:

Preenchimento da operação no sistema Safraconsignado (www.safraconsignado.com.br), conforme manual do sistema Safraconsignado para Compra de Dívida.

Boleto Bancário

- Escolher a forma de pagamento Boleto e digitar a numeração do código de barras no campo linha digitável do sistema.

(*) Caso não possua o boleto no momento da digitação, digitar o valor aproximado do saldo devedor e clicar na opção "Sim" de Saldo Aproximado, na mensagem que aparece na saída do botão CD. Com isso, após aprovação do crédito, na opção RETORNO FINANCEIRA, incluir o saldo devedor correto e a linha digitável do boleto.

TED STR 39

- Escolher a forma de pagamento STR e digitar as informações da TED no sistema;

(*) Caso não possua as informações da STR no momento da digitação, digitar o valor aproximado do saldo devedor e clicar na opção "Sim" de Saldo Aproximado, na mensagem que aparece na saída do botão CD. Com isso, após aprovação do crédito, na opção RETORNO FINANCEIRA, incluir o saldo devedor correto e as outras informações obrigatórias da TED STR.

Ressarcimento de Correspondente (somente para Correspondente)

- Escolher a forma de pagamento Ressarcimento no sistema;



- Enviar obrigatoriamente a imagem de um dos comprovantes abaixo junto com o restante da documentação.

Comprovante de pagamento para Pessoa Jurídica: boleto autenticado, comprovante de caixa de banco, comprovante de transferência com os dados do beneficiário.

Comprovante de pagamento para Pessoa Física: comprovante de quitação do contrato do outro banco e extrato de conta corrente demonstrando o débito do contrato.

(*) Caso não possua o Saldo Devedor para ressarcimento no momento da digitação, digitar o valor aproximado do saldo devedor e clicar na opção "Sim" de Saldo Aproximado, na mensagem que aparece na saída do botão CD. Com isso, após aprovação do crédito, na opção RETORNO FINANCEIRA, incluir o saldo devedor correto.

Cheque ADM (somente para Equipe Própria)

Em virtude do Cheque ADM automático ainda não estar implantado nas agências, continuaremos fazendo a compra de dívida através de Cheque ADM no processo manual com a participação do Backoffice. Neste caso, no momento do cadastramento da dívida, escolher a forma de liquidação STR 39 com o Banco Safrá 422 e passar as informações para o Backoffice

ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES ORIGINAIS (EQUIPE PRÓPRIA e CORRESPONDENTE)

Após a confirmação do **pagamento do troco**, entregar toda a documentação em uma das agências do Banco Safrá de cada contrato pago.

"PROPOSTAS APROVADAS ACIMA DE R\$ 50.000,00.

Em conformidade com determinações internas, **as propostas aprovadas, cujo Risco Total por CPF ultrapasse R\$ 50 mil, devem ter o formulário "FICHA PROPOSTA" (Dom 6728), assinado pelo cliente e enviado (via original) para controle da SCOR, juntamente com os demais documentos**, bem como, é obrigatório o envio para análise e aprovação pela área de Crédito da Financeira, para o número de fax (11) 3175-9400 - São Paulo Capital e 0800-772-5575 para os Demais Estados. Atentar para o correto preenchimento (**NOME e CPF na frente e ASSINATURA, NOME, CPF e DATA no verso**).

***As propostas sem o envio da Ficha Proposta ou com a Ficha Proposta preenchida sem as informações obrigatórias serão recusadas na Análise de Crédito, bem como, a obrigatoriedade do envio a SCOR independente se a proposta foi ou não paga pelo Banco. "**

"PROPOSTAS REPROVADAS PELO CRÉDITO ACIMA DE R\$ 50.000,00.

Todas as propostas reprovadas pelo Crédito, **cujo Risco Total por CPF ultrapasse R\$ 50 mil, devem ter o formulário "FICHA PROPOSTA" (Dom 6728), assinado pelo cliente e enviado ao Back Office - J. Safrá - 3º Andar - aos cuidados da Sra. Mariana Cristina Lopes.**

BANCO: O Back Office com o Comprovante de Quitação da Dívida e a averbação efetua o pagamento do "TROCO" para o cliente.

IMPORTANTE:

- A margem do servidor não pode estar zerada ou negativa.
- Os prazos de entrega das documentações e pagamentos, bem como, as regras devem atentar ao Roteiro Operacional de Formalização BACK OFFICE.



23- Formas de Liberação Recurso para cliente

Por determinação do Governo, Decreto 7589 de 02/04/2012, o valor do crédito contratado pelo tomador do empréstimo consignado deverá ser disponibilizado exclusivamente em conta bancária de sua titularidade.

Os Bancos que pagam a folha dos servidores são (CEF e BRASIL e Itaú).

24 – Forma de Repasse

DOC/TED

Obs: Qualquer das formas de repasse supracitadas, deve serem oficializadas por escrito, seja no próprio convênio ou por correspondência com protocolo de recebimento do Órgão/Empresa.

25 - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

- Régua: Corte / Arquivos / Repasse Finan. / Vencimento dos Contratos

Dt.Início Valid.: 04/09/2008

| | De | Até | Data Envio | Data Vencido |
|--|-------|-------|------------|--------------|
| | 08/01 | 07/02 | 10/02 | 07/03 |
| | 08/02 | 07/03 | 10/03 | 07/04 |
| | 08/03 | 07/04 | 10/04 | 07/05 |
| | 08/04 | 07/05 | 10/05 | 07/06 |
| | 08/05 | 07/06 | 10/06 | 07/07 |
| | 08/06 | 07/07 | 10/07 | 07/08 |
| | 08/07 | 07/08 | 10/08 | 07/09 |
| | 08/08 | 07/09 | 10/09 | 07/10 |
| | 08/09 | 07/10 | 10/10 | 07/11 |
| | 08/10 | 07/11 | 10/11 | 07/12 |
| | 08/11 | 07/12 | 10/12 | 07/01 |
| | 08/12 | 07/01 | 10/01 | 07/02 |

- Meio de transmissão do arquivo remessa, Quando a reserva da Margem for ELETRONICA - WEB não há necessidade de troca de arquivo.

- Forma do envio arquivo remessa: LAYOUT () Banco () **Próprio do Órgão/Empresa– ANEXAR.**

- Carga do Arquivo remessa: (X) Carteira toda () Somente Novos Contratos

- Forma da exclusão das consignações: () arquivo remessa () E-Mail (X)Ofício

- Permite a postergação das Parcelas: (X)Não ()Sim. De que forma?

- Há prazo para o concorrente liberar a margem no Sistema, após a quitação do saldo devedor. ()Não ()SIM Qual.

- Haverá retenção dos 30% das Verbas Rescisórias:

(X)NÃO ()SIM, de que forma será o pagamento: ()BOLETO () Outra forma, descrever:xxxxx

- Qual a forma que será informado o valor das Verbas Rescisórias:

()No arquivo retorno () () Outra forma, descrever:xxxxx



IMPORTANTE: - O retorno do arquivo é imprescindível, pois é neste momento que saberemos o valor correto do repasse, bem como, possíveis parcelas não consignadas, que neste caso, poderá ser feito trabalho de regularização. É muito importante que o Órgão justifique o motivo de cada uma das parcelas não consignadas. O Banco somente efetua a liquidação da parcela quando acusar o recebimento do repasse.

26 – Dados do Gerente, Supervisor responsável pelo convênio

NOME: LENIEDSON COSTA NUNES
E-MAIL: LENIEDSON.NUNES@SAFRA.COM.BR
TELEFONE: (81) 9665.6750

27 – Central de Atendimento Consignado

Serviço ao Cliente Consignado

Outras cidades Fone : **0800 015 1234**

28 – Suporte da Empresa que fornece margem via eletrônica, se houver:

Empresa responsável: SGCONSIG - wmg
TEL: (62) 3241 7338.

29 – Avisos importantes

– São condutas vedadas à consignatária/Banco:

- inclusão do nome do consignante em central de restrições de órgãos de proteção ao crédito, bem como o envio de correspondência de cobrança a ele, na ausência de repasse do valor consignado e já descontado em sua folha de pagamento à entidade consignatária;
- exposição do consignante, mesmo quando inadimplente, a qualquer tipo de constrangimento ou ameaça;
- cobrança indevida do servidor celetista, no mês posterior ao gozo de suas férias, da parcela já descontada antecipadamente em folha de pagamento;
- indução do consignante a erro, utilizando-se de publicidade enganosa e abusiva ou métodos comerciais coercitivos;
- venda de dívida ou contrato consignado, quando este estiver em processo de suspensão judicial;
- repasse dos custos com a inclusão das consignações facultativas ao consignante;
- realização de descontos sem a devida autorização do consignante;
- Nos casos de operação de compra, recompra e liquidação antecipada, tendo a consignatária adquirente recebido o valor correspondente ao saldo, dentro do prazo de validade, a consignatária cessionária da dívida consignada deverá conceder a quitação total ao tomador.

AVERBAÇÃO ELETRÔNICA:

INFORMAÇÕES DIVERSAS:



É extremamente importante o prestar as informações cadastrais corretas, bem como, atualizá-las (endereço, telefone, dados do empregador, etc) antes de finalizar a captura. Esta é a única forma de localizarmos o cliente para futuras cobranças.

30 - Assinaturas das áreas (COMERCIAL, CREDITO, BACK OFFICE E PRICE)

| | |
|------------------------------------|-------------------------|
| SUP. COMERCIAL - CONSIGNADO | SUP. BACK OFFICE |
| SUP. CRÉDITO | SUP. PRICE |