



ROTEIRO OPERACIONAL

GOVERNO DO MATO GROSSO MT

Última Atualização: 04/04/2013

ÍNDICE

- 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 – Organograma do Estado
- 31 – Assinaturas das áreas (COMERCIAL, CREDITO, BACK OFFICE E PRICE)

1 - NOME DO ORGÃO/EMPRESA

Razão Social: GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 03.507.415/0004-97

2 – NÚMERO DO CONVÊNIO

Nº: 10.258

Haverá Órgão empregador: sim, acessar www.consignum.com.br



3 - PÚBLICO ALVO

Militar, servidores ativos, inativos/aposentados e pensionistas do Governo de Mato Grosso, com vínculo efetivo, cuja relação das Secretarias segue abaixo:

Obs 1: O Site demonstra o vínculo do servidor se é Efetivo, Inativo, Pensionista, Comissionado, temporário, data de nascimento, o cargo e função.

Obs3: 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.

Relação das Secretarias:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
000003	AGENCIA EST REGULACAO SERV PUBL DELEG MT
000006	AUDITORIA GERAL DO ESTADO
000040	CARTORARIOS - MANDADO SEGURANCA 42538/05
000002	CASA CIVIL
000005	CASA MILITAR
000000	CENTRO EST DE EDUC PROF E TECNOLOGICA
000015	CORPO DE BOMBEIRO MILITAR
000000	DEPARTAMENTO DE VIACAO E OBRAS PUBLICAS
000011	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
000033	ENCARGOS DA UNIAO INATIVOS MS 78 SEDUC
000034	ENCARGOS DA UNIAO INATIVOS MT 78 SEDUC
000000	ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DE MT
000032	ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DE MT
000042	EX-GOVERNADORES EGE SAD
000000	FUNDACAO CENTRO REAB DOM AQUINO CORREA
000050	FUNDACAO CENTRO REAB DOM AQUINO CORREA
000004	FUNDACAO DE AMPARO A PESQUISA DE MT
000076	FUNDACAO NOVA CHANCE
000021	FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MT
000020	FUNDO ESTADUAL DE EDUCACAO
000024	FUNDO ESTADUAL DE EDUCACAO PROFISSIONAL
000000	Governo do Estado do MT
000001	Governo do Estado do MT
000031	Governo do Estado do MT
000036	INATIVO E PENSIONISTA CIVIL PODER EXEC.
000038	INATIVO E PENSIONISTA - E.U. MS/78
000039	INATIVO E PENSIONISTA - E.U. MT/78
000037	INATIVO E PENSIONISTA MILITAR PODER EXEC

Obs: Foi criada uma nova secretaria: 000085 – Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo

Esta secretaria foi constituída somente para atender no período da Copa do Mundo, depois os servidores concursados serão realocados nas secretarias de origem, não alterando o número da matrícula do servidor.



4 - SERVIDORES NÃO AUTORIZADOS A CONTRAIR EMPRÉSTIMO

- Exclusivamente comissionado.
- Servidores Comissionados;
- Contratado por tempo determinado - temporário;
- Analfabeto;
- Estagiários
- Aluno Soldado
- Procução "curatela e tutela"
- Pensionista Temporário
- Pensionista temporário.

Veja abaixo como identificar o vínculo e o cargo/função de cada servidor, o exemplo de Aluno Soldado abaixo seu vínculo e Efetivo, porém, não está autorizado a concessão do empréstimo:

• **Servidores com Cargo/Função: "ALUNO SOLDADO" – NÃO SERÃO ATENDIDOS**

Consulta Histórico do Colaborador [Manual Consignum](#)

Evento: 9120 CONSIGNACAO BANCO CRUZEIRO DO SUL S.A.

Colaborador: _____

Matricula: _____

Parceiro: Governo do Estado de Mato Grosso
POLICIA MILITAR - Dt Nasc 17/01/1987 - **Cargo/Funcao: POLICIA MILITAR 4296 ALUNO SOLDADO LC 408/2010 NOMEADO EFETIVO** - Vínculo: 8 - NOMEADO EFETIVO -

Margem Disponível: _____

5 – CRITÉRIO DE APOSENTADORIA

(x) Regime Único

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 – Há LIMITAÇÃO DE CONTRATO POR TOMADOR (MATRICULA OU CPF)

(x) Não há, porém, de acordo com as normas internas do Banco o limite será de 6 contratos por matrícula.



10 – LIMITE DE PRAZO

PELO ORGÃO:

(X) SIM.

Mínimo: não há.

Máximo: 84 meses (5.1 convenio assinado)

PELO BANCO:

Vide tabela de Prazo específica no Sistema Consignado

11 – LIMITE DE TAXA

PELO ORGÃO:

(x) Não há.

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

Há restrição por parte do Órgão: ()SIM (x) Não Caso negativo, deve ser consultado Tabela específica no Sistema Consignado.

NOTA: Tarifa de Cadastro pode ser cobrada apenas 1 vez a cada 180 dias por CPF e diluída nas parcelas. O valor máximo encontra-se estabelecido na 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

GOVERNO

- Reterá 3% sobre o montante consignado, destinado ao Fundo de Desenvolvimento do Sistema – FUNDESP.

CONSIGNUM

- Para manutenção do sistema Consignação será cobrado dos Bancos R\$ 2,74 por linha processada.

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.

REFINACIMENTO:

Somente com 03 parcelas pagas (regra Banco); pelo valor integral (100%).

COMPRA DE DÍVIDA:

- Somente após 12 parcelas pagas.



17- CÁLCULOS DA MARGEM CONSIGNÁVEL

ELETRÔNICA: -Contratos Novos e Compra de Dívida: utilizar 100% da margem disponível.

E caso de queda de margem obedece o princípio da antiguidade.

Art.9 - § 2º Não estão compreendidos na base de cálculo de que trata os pagamentos referentes às férias, gratificação natalina e outras vantagens de caráter extraordinário ou eventual.

§ 3º Na margem consignável, que exceder os 30% (trinta por cento) da remuneração líquida do servidor, terão prioridade, respectivamente, as consignações realizadas:

- I - pelas instituições financeiras e que tratem exclusivamente acerca de amortização de financiamento habitacional ou arrendamento habitacional;
- II - pelas instituições de ensino;
- III – pelas entidades de classe que tratem acerca das mensalidades para o seu custeio;
- IV - pelas entidades administradoras de cartão de crédito.

§ 4º As consignações realizadas pelo MT-Saúde e que digam respeito à mensalidade terão sua inclusão consignada dentre as consignações

Art. 10 Caso as consignações facultativas em folha de pagamento excedam o limite estabelecido no artigo 9º deste Decreto não serão acatadas, devendo aguardar a liberação de margem consignável, para novo registro.

§ 1º Excedendo ao limite definido no artigo 9º, as consignações facultativas serão suspensas, respeitando-se a ordenação das consignações.

§ 2º Em caso de empate, a consignação facultativa mais recente será suspensa, de modo que a consignação posterior não cancele a anterior.

§ 4º Havendo comprovado má-fé do servidor na consignação de mais de uma consignatária ou erro material de processamento, e que ocasione o excesso no limite estabelecido no artigo 9º deste Decreto, poderá a Secretaria de Estado de Administração adequar os valores a serem consignados, possibilitando a consignação no montante de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração líquida do servidor.

18 – FORMA DE AVERBAÇÃO DA MARGEM CONSIGNÁVEL

ELETRÔNICA – SITE www.consignum.com.br

Para consulta de margem, é necessário acessar o SITE acima e seguir os passos abaixo:

- Acessar a opção Consulta / Disponibilidade de Margem.
- Digitar a matrícula ou CPF do Servidor clicando em pesquisar.
- Em seguida o sistema apresentará a margem disponível (**informará caso for negativo**)
- Caso a margem do servidor estiver negativa deve ser subtraído no ato do contrato compra ou refinanciamento.

Para todas as averbações são obrigatórios que as ADF (Autorização de Desconto em Folha) e a ASD (Autorização para Solicitação de Saldo Devedor) sejam assinadas pelo Servidor e quem está efetivando a operação do empréstimo (Banco ou Correspondente), bem como, anexar documento de identidade do servidor, vide exemplo abaixo de uma ADF.

Obs: A ADF e ASD são documentos obrigatórios que devem ser digitalizados e salvos dentro do SITE, para posterior envio para arquivo, assinados e juntamente com o RG.

Autorização Para Desconto em Folha							
I) Identificação do Colaborador							
Nome		Matrícula		CPF		Lotação	
RONALDO RIBEIRO DAMACENO		000179910100		17855489134		000019 - SECRETARIA DE ESTADO DE	
II) Identificação do Convênio							
CNPJ		Nome		Endereço			
03507415000497		Governo do Estado do Mato Grosso		CPA - CUIABÁ			
III) Identificação do Consignatário							
CNPJ		Nome		Endereço		Telefone	
08160789000128		BANCO SAFRA S/A				11 -	
IV) Identificação da Reserva/Solicitação							
Solicitação		Evento de Desconto		Dt. Solicitação		Solicitado por	
584793		9850 CONSIGNACAO 1		08/07/09 11:03		Denise Gomes de Oliveira	
Vir. Parc. Solic.		Qtz Parc.		Valor Autorizado		Início de Desconto	
353,89		60		11.736,25		7/2009	
				Final do Desconto		Dt. Autorização	
				6/2014		08/07/09 11:04	
						Autorizado por	
						Denise Gomes de Oliveira	
O Servidor Público (Colaborador), a Consignatária e seu representante informados neste formulário, estão de acordo com as condições descritas acima para efetivação da reserva de margem consignável, em evento a ser descontado em folha de pagamento conforme legislação e instrução normativa em vigência.							
<p>_____ RONALDO RIBEIRO DAMACENO 17855489134 / 000179910100</p>				<p>Insira aqui a cópia legível da frente do RG</p>			
<p>_____ BANCO SAFRA S/A 08160789000128</p>				<p>Insira aqui a cópia legível do verso do RG</p>			
<p>_____ Válido somente com carimbo/nome legível e CPF do Comentar</p>							
<p>Autorização emitida por: 1</p>							
<p>CONSIGNUM Programa de Controle e Gerenciamento de Margem</p>							
<p>08/07/09 11:04</p>							

Digitação do Número da Matrícula:

O correspondente/operador deve digitar a matrícula do servidor ou pensionista no SAFRACONSIGNADO conforme abaixo e de acordo com cada tipo de contracheque:

19 – SEGUROS PRESTAMISTA E DESEMPREGO

PRESTAMISTA

- (X) Facultativo
() Obrigatório

DESEMPREGO

- () NÃO
() Obrigatório

Seguem abaixo as principais informações sobre o Seguro Prestamista e Desemprego:

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.

- **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.

Data de Nascimento Divergente:

- A área de pagamento do Back office deverá pendência todas as propostas que **houver divergência entre Data de Nascimento digitada no Sistema FIDELITY (EPF) X Documento de identidade digitalizado do cliente.**

- * 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;
- * **ADF (Autorização de Desconto em Folha) e a ASD (Autorização para Solicitação de Saldo Devedor) que são extraídas do SITE, devem ser assinadas pelo Servidor e pelo operador Banco/Correspondente), juntamente com o documento de identidade do servidor, a qual deve fazer parte do dossiê para arquivo.**

* **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 Safrá, 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 Safrá 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 funcionário/servidor, simula a contratação, simula a contratação e consulta de margem consignável no SITE <https://consignum.com.br> e faz a averbação.

Banco: Promotor ou operador de posse da formalização junto ao servidor, assinando a CCB – DOM 6578 e Ficha Proposta DOM 6728 e demais documentos exigidos, bem como, com a margem consignável já reservada ao Banco, digita a proposta no sistema Safraconsignado (www.safraconsignado.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 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.

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 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.

***As propostas sem o envio da Ficha Proposta ou com a Ficha Proposta preenchida sem as informações obrigatórias serão recusadas na Análise de Crédito**

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

Promotor ou operador, utilizando o módulo de compra de dívida <https://consignum.com.br> identifica os contratos que serão comprados através da opção "Renegociar contratos de Terceiros".

Atentar para os prazos abaixo que são regras estabelecidas pelo Governo MT sujeito a penalidades, inclusive o bloqueio de acesso, para informação do Saldo Devedor, Pagamento da Dívida e da Liberação de Margem, ou seja:

- **Prazo 2 dias úteis para o Banco comprado alimentar o saldo devedor no portal de consignações**, contados a partir do dia seguinte a solicitação registrada no sistema de consignação.

- **Para os saldos informados até as 12:00h a quitação pelo Banco comprador deve ser até o final do dia;**

- **Para os saldos informados após 12:00h a quitação pelo Banco comprador deve ser até no dia seguinte.**

- **Prazo de 2 dias úteis para o Banco comprado a liberar a margem do servidor no sistema de consignação**, contados a partir do dia seguinte a informação registrada no sistema de consignação.

" Banco: Promotor ou operador de posse da formalização junto ao servidor, assinando a CCB e demais documentos exigidos, 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 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).

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 Safra 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 Safra 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. Safra - 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:

--- >Caso a margem do servidor estiver negativa deve ser subtraído no ato do contrato compra ou refinanciamento.



23- Formas de Liberação Recurso para cliente

- Cópia do Cartão da Conta corrente para confirmar o número da conta em que se dará o crédito (Banco do Brasil);

- Extrato bancário para confirmar o crédito do salário nas contas que não sejam do BB.

Obs: Fora da regra acima, somente com a justificativa do Gerente.

NOTA: O contracheque do servidor não demonstra os dados bancários.

24 – Forma de Repasse

(x) DOC/TED – Agencia 0002 – C/C 204.736-1 Banco 422

Até o dia 20º dia de cada mês de forma descentralizada. A SEFAZ efetua o repasse de todas as Secretarias, inclusive os servidores inativos/pensionista, ocorrendo em datas diversas.

25 – INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

- Data do corte: 05m0
- Data do envio do arquivo Banco para Órgão/Empresa: NÃO HÁ
- Data do Fechamento da folha: 15m0
- Data do retorno do arquivo do Órgão/Empresa para o Banco:30m0
- Data do Pagamento da folha: Vide calendário 2013, abaixo:
- Data do repasse: 20º dia útil de cada mês

- Meio de transmissão do arquivo remessa: ELETRONICO
- Forma do envio arquivo remessa: LAYOUT - **Próprio do Órgão**
- Carga do Arquivo remessa: (x) Somente Novos Contratos
- Forma da exclusão das consignações: (x)Site
- Permite a postergação das Parcelas: (x) Sim. Reimplante automático para o final do contrato
- Há prazo para o concorrente liberar a margem no Sistema, após a quitação do saldo devedor. (x)SIM 2 dias úteis
- Haverá retenção dos 30% das Verbas Rescisórias: (x)NÃO SE APLICA PARA REGIME ESTATUTÁRIO
 - Qual a forma que será informado o valor das Verbas Rescisórias: Não se aplica
 - O Banco deve restituir no prazo máximo de 48 horas diferenças que forem descontadas a maior, bem como, os indevidos (2. 3 convenio assinado)
 - 5.4 – convênio assinado: A suspensão de consignação facultativa não permanecerá por período não superior 60 dias, findo os quais a consignação será cancelada.

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: Polliany Sinara Pinto

E-MAIL: Polliany.pinto@safra.com.br

TELEFONE: 62-9311-1094



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: CONSIGNUM

TEL: (65) 3648-9300

29 – Avisos importantes

AVERBAÇÃO ELETRÔNICA:

- É obrigatório que as operações sejam registradas no Sistema Consignação antes de serem liberadas no Sistema SYSIN. Caso contrário, outras Instituições poderão consultar o sistema e conceder novos empréstimos, passando a ter prioridade na consignação em relação à SAFRA.

Ao registrar a operação no Sistema Consignação, atentar para o correto preenchimento do mês e ano de vencimento da primeira parcela, para não haver descasamento das parcelas entre os sistemas (BANCO e Sistema Consignação).

Ao realizar a liquidação antecipada no Sistema SYSIN, obrigatoriamente, deverá ser efetuado o encerramento/cancelamento da consignação no Sistema Consignação. Caso contrário, o servidor continuará tendo o valor da parcela do contrato liquidado sendo descontado em seu contracheque.

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