



ROTEIRO OPERACIONAL

Governo do Pernambuco - PE

Última Atualização: 16/01/2012

- 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 – TAC - 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 PERNAMBUCO

CNPJ: 10.571.982/0001-25

2 – NÚMERO DO CONVÊNIO

Nº: 10.442

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

CÓDIGO DE RUBRICA:

- 104 – Todos os Órgãos do Executivo e Adm Indireta, exceto a ATI e CETE.

- 398 – Bombeiros e PM's.

3 - PÚBLICO ALVO

(X) Servidores efetivos e CLT somente concursados (ativos, inativos e pensionistas), lotados na folha de pagamento do órgão, **inclusive os Bombeiros e PM's – Rubrica 398**, conforme legislação;

(x) Servidores concursados CLT do IPA – INSTITUTO AGRONÔMICO DE PERNAMBUCO, mediante apresentação de DECLARAÇÃO assinada pela Gerente do RH do IPA – Sra. Keila Danielle Souza Guimarães, informando que tal servidor de Cargo XX é do quadro pessoal do IPA é admitido através de concurso público.

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.



4 - SERVIDORES NÃO AUTORIZADOS A CONTRAIR EMPRÉSTIMO

Todos os servidores que não tem estabilidade, bem como, os servidores no quadro da **ATI - Agencia Estadual de Tecnologia da Informação e CEPE - Companhia Editora de Pernambuco.**

NOTA: Não deve ser considerado no cálculo a função EXTRA QUADRO.

5 – CRITÉRIO DE APOSENTADORIA

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

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\$ 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 matricula.

10 – LIMITE DE PRAZO

PELO ORGÃO:

- Até 60 MESES – Art. 13 - **DECRETO Nº 37.355, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011**

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

Art. 5º - DECRETO Nº 37.355, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011

§ 5º Deverão as instituições financeiras e cooperativas de crédito informar, em sítio próprio, nos termos e periodicidade definidos por Portaria do Secretário de Administração, o custo efetivo total das operações de concessão de crédito, observadas as normas estabelecidas em legislação federal, sendo vedada a cobrança de quaisquer outras taxas ou tarifas



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 – TAC - TARIFA DE CADASTRO

Conforme Edital de credenciamento Processo 125.2011.VI.IN.016.SAD, termo de referência (Anexo I) Item 3.2.4 alínea b é vedado a cobrança de TAC.

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:

(x) Será retido do repasse mensal, pelo Governo, 1% (um por cento) do valor de cada parcela descontada dos consignados.

FACIL SOLUÇÕES (EMPRESA DE INFORMÁTICA):

(X) R\$ 0,43 do valor de cada parcela mensal descontada dos servidores a ser pago pelo Banco via NOTA FISCAL.

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.

COMPRA E REFINANCIAMENTO:

(x) Somente com 03 parcelas pagas; pelo valor integral (100%), exigência pelo Governo, conforme **PORTARIA SAD Nº 60, DE 18/01/2011.**

17- CÁLCULOS DA MARGEM CONSIGNÁVEL

AVERBAÇÃO ELETRÔNICA www.consigfacilpe.com.br

-**Contratos Novos:** utilizar 100% da margem disponível/Livre.

-**Compra de Dívida e REFIN:** utilizar 100% da margem disponível/livre e 100% do que for comprado de outro Banco ou Refinanciado.

Exemplo:

MC livre	= R\$ 100,00 => R\$ 100,00 (100%)
Compra (outros bancos)	= R\$ 400,00 => R\$ 400,00 (100%)
MC Total Cliente	= R\$ 500,00 => R\$ 500,00

NOTA: Não deve ser considerado no cálculo a função EXTRA QUADRO.



18 – FORMA DE AVERBAÇÃO DA MARGEM CONSIGNÁVEL

(x) ELETRÔNICA – SITE www.consigfacilpe.com.br

Art. 9º do - **DECRETO Nº 37.355, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011**

§ 2º A averbação só será efetuada quando a margem consignável do consignado não ultrapassar os limites estabelecidos neste Decreto (30% da margem consignável).

§ 3º A margem consignável reservada terá a validade de 3 (três) dias úteis, sendo cancelada automaticamente após esse período.

§ 4º O montante a ser percebido pelo consignado a título de empréstimo só poderá ser depositado pela consignatária na conta corrente constante do seu cadastro para pagamento da sua folha de salário.

IMPORTANTE: A responsabilidade de pré-reserva da margem e cancelamento da pré-reserva da margem do cliente (on-line e/ou manual) é do Comercial, tanto para novas operações ou compra de dívida.

19 – SEGUROS PRESTAMISTA E DESEMPREGO

PRESTAMISTA

(x) Facultativo

() Obrigatório

DESEMPREGO

() Facultativo

() Obrigatório

Venda do Seguro Prestamista

- **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 máxima de 75 anos, na data da contratação.

- **Valor de cobertura:** máximo de R\$ 40.000,00 no caso de falecimento ou invalidez permanente total por acidente do cliente, e a amortização de até 6 (seis) prestações mensais vincendas, limitada ao máximo indenizável de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por parcela.

- **Prazo de cobertura:** máximo de 72 parcelas por contrato

- **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. Uma via não negociável deve ser entregue ao 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;

* Autorização de Desconto extraído do Sistema Eletrônico. Não há obrigatoriedade da assinatura do servidor na mesma.



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

- Contas de água, luz e telefone fixo ou móvel, atuais de no máximo 6 meses, ou;
- **Cópia da averbação emitida pelo Sistema Eletrônico de Consignação:**
- 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

ELETRÔNICO:

Banco: Promotor ou operador aborda o servidor, simula a contratação, colhe a assinatura do servidor na CCB– DOM 6578 e Ficha Proposta DOM 6728 e averbar o contrato no site www.consigfacilpe.com.br.

Banco: Promotor ou operador de posse da formalização junto ao servidor, assinando a CCB e demais documentos exigidos, bem como, com a margem consignável já reservada ao Banco, 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 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 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.**

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

O SISTEMA IMPLANTADO NÃO DISPÕE DE MÓDULO DE COMPRA DE DÍVIDA. SERÁ LIBERADO SOMENTE APÓS PUBLICAÇÃO DE PORTARIA PELO GOVERNO.

Até que seja publicado Portaria sobre o assunto, a compra poderá ser manual.

Pelo Banco Safra está proibido a compra de contrato de forma manual, devido o alto risco de operação.

ELETRONICA:

Banco: Promotor ou operador aborda o servidor, consulta a margem no site www.consigfacilpe.com.br, mediante senha do servidor, simula a contratação e colhe a assinatura do servidor na CCB – DOM 6578, Ficha Proposta DOM 6728 e Autorização para Liquidação – DOM 6862, observando as determinações descritas abaixo:.

Veja abaixo os procedimentos referente quanto a LIQUIDAÇÃO ANTECIPADA DOS DÉBITOS, CONFORME DECRETO Nº 37.355, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011

Art. 14. **A Banco deverá, obrigatoriamente,** quando solicitada pelo servidor, **informar no sistema** de controle operacional e gerencial efetivo e automático das operações relativas às consignações facultativas em folha de pagamento, **o saldo devedor discriminado atualizado da operação em até 2 (dois) dias úteis, para fins de consulta ou liquidação antecipada.**

§ 1º **No caso do SERVIDOR optar pela liquidação antecipada de seu débito, a consignatária/Banco compradora do débito,** após autorização do consignado/servidor interessado através da digitação pessoal da sua senha do sistema eletrônico de consignações, deverá emitir solicitação de compra e venda à consignatária que terá seu(s) contrato(s) comprado(s).

§ 2º A entidade consignatária/banco que terá seu(s) contrato(s) comprado(s) deverá informar, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, o banco, a agência e o número da conta corrente em que deverá ser depositado o montante para quitação do(s) contrato(s) para liquidação por meio de TED (STR 39).

§ 3º A entidade consignatária/Banco compradora do contrato deverá efetuar o pagamento do saldo devedor do(s) contrato(s) e registrar no sistema que efetuou a sua quitação em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data em que tiverem sido disponibilizados os dados bancários de que trata o parágrafo anterior.

§ 4º Ocorrendo a liquidação antecipada, o consignatário/banco deverá liberar a margem consignável correspondente a essa operação diretamente no sistema de controle operacional e gerencial efetivo e automático das operações, relativo às consignações facultativas em folha de pagamento, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Obs: O Banco que não cumprir os prazos acima, será penalizado ocorrendo o bloqueio no sistema até a regularização.

Banco: Promotor ou operador de posse da formalização junto ao servidor, assinando a CCB e demais documentos exigidos, 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 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 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 Safrá (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 Safráconsignado (www.safráconsignado.com.br), conforme manual do sistema Safráconsignado 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. Safrá - 3º Andar - aos cuidados da Sra. Mariana Cristina Lopes.

BANCO: Comercial aguarda liberação da margem no site para averbação do contrato.

BANCO: O troco para o cliente é somente após a averbação do contrato, ou seja, após a efetivação da compra, a área Comercial acompanha a liberação da margem, e tão logo ela tenha sido desaverbada, o comercial efetua a pré-reserva e avisa o Back. Em seguida o BACK OFFICE confirma a pré-reserva e libera o troco.

IMPORTANTE:

- O site www.consigfacilpe.com.br não permite visualizar se a margem esta negativa ou zerada, porém, tais transações poderão ser efetuadas desde que seja consultada a margem pelo acesso do servidor, MEDIANTE SENHA, no endereço www.portaldoservidor.pe.gov.br,
- 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

Art. 9º do - **DECRETO Nº 37.355, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011**

§ 4º O montante a ser percebido pelo consignado a título de empréstimo só poderá ser depositado pela consignatária na conta corrente constante do seu cadastro para pagamento da sua folha de salário.

NOTA: Deve-se atentar para os casos de alteração de agência, pois nestes casos a alteração não constará no holerit e será de acordo com o comprovante de dados bancários (cartão), cujo Banco pagador da folha de pagamento é o 237 (Banco Bradesco).

24 – Forma de Repasse

(x) DOC/TED – Agencia 0002 – C/C 204.736-1 Banco 422 - Cada Secretaria efetuará seu repasse.

DECRETO Nº 37.355, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011

Art. 11 Os valores consignados em folha de pagamento serão creditados pelo Estado em favor das consignatárias/Bancos.

§ 1º O crédito mensal em favor das consignatárias será efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao da consignação.

§ 2º É defeso/proibido às consignatárias/Bancos, sob as penas da lei, proceder à negativação dos consignados junto aos órgãos de proteção ao crédito por atraso, pela Consignante/Governo, no repasse do crédito de que trata o parágrafo anterior.



25 - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

- Data do corte final:4
 - Data do envio do arquivo Banco para Órgão/Empresa:site www.consigfacilpe.com.br
 - Data do Fechamento da folha: 13
 - Data do retorno do arquivo do Órgão/Empresa para o Banco: www.consigfacilpe.com.br

 - Data do Pagamento da folha:Conf. Calendário do Estado (geralmente entre 25 a 30)
 - Data do repasse: 25 mês subsequente
 - Meio de transmissão do arquivo remessa: ()E-MAIL **(x) Não há**, averbação eletrônica, nestes casos, não ocorre troca de arquivo, o sistema é alimentado toda vez que se reserva a margem.
 - Forma do envio arquivo remessa: LAYOUT ()Banco (x) **Próprio do Órgão/Empresa- ANEXAR.**
 - Carga do Arquivo remessa: (x) Carteira toda () Somente Novos Contratos
 - Forma da exclusão das consignações: () arquivo remessa () E-Mail () Ofício (x) Eletrônico
 - 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. (x) Não () SIM Qual.
 - Haverá retenção dos 30% das Verbas Rescisórias:
(x) NÃO () SIM, de que forma será o pagamento:
 - Qual a forma que será informado o valor das Verbas Rescisórias:
() No arquivo retorno () Outra forma, descrever:xxxxx
- No mês de férias, o Órgão deduzirá do salário do funcionário a parcela () SIM () NÃO Caso negativo, de que forma o Banco poderá cobrar a parcela junto ao funcionário. Descrever!!!!
- O Órgão descreverá no arquivo retorno o motivo de cada parcela que não foi consignada em folha de pagamento, principalmente, nestes casos de férias, licença, exoneração, etc. () SIM () NÃO

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:

(x) SIM. Empresa responsável: FACIL SOLUÇÕES
Suporte as consignatárias e-mail: suporte@faciltecnologia.com.br ou no telefone (83) 3513.9762

29 – Avisos importantes

AVERBAÇÃO ELETRÔNICA:

- É obrigatório que as operações sejam registradas no Sistema Eletrônico 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 Eletrônico, 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 Eletrônico).

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

INFORMAÇÕES DIVERSAS:

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS ÀS CONSIGNATÁRIAS, CONFORME DECRETO Nº 37.355, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011

Art. 21. A entidade consignatária será suspensa temporariamente, enquanto não regularizada a causa da suspensão, quando:

I - constatar-se irregularidade no cadastramento, recadastramento ou no processamento da consignação;

II - deixar de prestar informações ou esclarecimentos nos prazos solicitados pela Consignante;

III - não comprovar ou deixar de atender às exigências legais ou normas estabelecidas pela Administração;

IV - não fornecer, quando notificada, documentos necessários à análise de apuração de irregularidades no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

V - deixar de efetuar o ressarcimento ao consignado de valores cobrados a maior ou indevidamente descontados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da constatação da irregularidade;

VI - não informar no sistema de informática específico de consignações facultativas o saldo devedor solicitado pelo servidor, ou recusar-se a prestar a informação sem justificativa plausível em até 2 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação;

VII - não providenciar, no prazo até 2 (dois) dias úteis, contados da data do pagamento, a liquidação do contrato e liberação da margem consignável após quitação antecipada efetuada pelo servidor;

VIII - recusar-se a receber o pagamento, no caso de compra de dívida, sem justificativa plausível; e

IX - tomar medidas de cobrança extrajudicial ou judicial contra servidor sem que haja certificação da não ocorrência de inadimplemento, mediante verificação prévia e minuciosa análise dos arquivos específicos fornecidos pela Secretaria de Administração.



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

SUP. COMERCIAL - CONSIGNADO

SUP. BACK OFFICE

SUP. CRÉDITO

SUP. PRICE
