



## ROTEIRO OPERACIONAL

### GOVERNO DE SANTA CATARINA

Última Atualização: 27/11/2013

- 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 - Limite Operacional
- 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 DE SANTA CATARINA  
CNPJ: 82.951.229/ 0001-76

#### 2 - NÚMERO DO CONVÊNIO

Nº: 13.357

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

#### 3 - PÚBLICO ALVO

- ATIVOS – ESTATUTARIOS
- MILITARES
- INATIVOS PAGOS PELO GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
- PENSIONISTAS PAGOS PELO IPREV
- PENSIONISTAS PAGOS PELO IPESC – Os servidores que recebem pensão vitalícia serão identificados pela descrição – ESTATUTARIOS Ativos Estatutários
- Celetistas admitidos antes de 05/10/1983 – Conforme o artigo 19º da Constituição Federal, são considerados como servidores estáveis todos aqueles que ingressaram no funcionalismo publico até esta data.



Atenderemos somente os estatutários que possuem lançamento no contracheque com vencimento "1001", cuja identificação será no contracheque, modelo abaixo:

**MODELO CONTRACHEQUE - ESTATUTÁRIO - "VENCIMENTO 1001"**

**IDENTIFICAÇÃO**  
 Órgão: 2001 - SEC. DE ESTADO DA EDUCACAO  
 Mês / Ano / Folha: 08 / 2013 / NORMAL  
 Município: JOINVILLE (C6d. 8179 )  
 Matrícula: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
 Inscrição: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
 Regime de Trabalho: CIVIL ESTATUTARIO  
 Cargo: PROFESSOR  
 Lotação: \_\_\_\_\_  
 Categoria: ATIVO  
 GR-NV-RF: 29 - 10 - 07

**DADOS DO PAGAMENTO**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	CONTEÚDO	VALOR
<b>PROVENTOS</b>				
1001	VENCIMENTO	30,00	Quant. Dias	2.259,78
1016	TRINIO 3	21,00	Percentual	718,45
1084	TRINIO 6	12,00	Percentual	410,54
1142	GRAT REG CLASSE	40,00	Percentual	903,91
1157	AUX ALIMENTACAO	2,00	-	24,00
1266	VP LET COMP 83 93 CC	40,00	Outros	206,98
1585	BS COMP INCORPORACAO	24,42	Percentual	50,54

Não atenderemos servidores estatutários com VENCIMENTO "1005", pois trata-se de servidores comissionados, cujo desconto previdenciário é pelo INSS: **vide exemplo de contracheque abaixo:**

**IDENTIFICAÇÃO**  
 Órgão: 3020 - SEC. DO DESEN. REG. DE TUBARAO  
 Mês / Ano / Folha: 08 / 2013 / NORMAL  
 Município: TUBARAO (Cód. 8367 )  
 Matrícula: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
 Inscrição: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
 Regime de Trabalho: CIVIL ESTATUTARIO  
 Cargo: GERENTE ADM FIN CONTABILIDADE  
 Lotação: \_\_\_\_\_  
 Categoria: ATIVO  
 GR-NV-RF: 05 - 02 - 10

**DADOS DO PAGAMENTO**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANT.	CONTEÚDO	VALOR
<b>PROVENTOS</b>				
1005	VENCIMENTO	30,00	Quant. Dias	2.379,68
1087	ABONO	0,00	-	108,00
1157	AUX ALIMENTACAO	22,00	-	264,00
1561	GR GESTAO DESENV REG	30,00	Percentual	1.039,13
<b>DESCONTOS</b>				
5495	BANCO SAFRA S A	315,59	Valor	315,59
5495	BANCO SAFRA S A	613,68	Valor	613,68
5495	BANCO SAFRA S A	246,58	Valor	246,58
5512	I N S S	11,00	Percentual	416,98
5516	IMPOSTO RENDA IRRF	15,00	Perc. Tabela	145,87



#### 4 - SERVIDORES NÃO AUTORIZADOS A CONTRAIR EMPRÉSTIMO

**Situações NÃO aceitas:**

- Analfabetos;
- Celetista;
- Estagiário
- Temporários
- Requisitados
- Procuração "curatela e tutela"
- SOLDADO ALUNO

Não atenderemos servidores que não forem Estatutários.

Não atenderemos os servidores do GOV. SC. que possuem vínculo "**CIVIL – ACT**" Estes servidores são temporários e mesmo que estejam trabalhando (ativos) o convenio não aceita empréstimos a servidores com este tipo de vínculo. Alertamos que estes servidores possuem em sua remuneração o "**VENCIMENTO**" com a rubrica 1001, porem, mesmo assim **NÃO ATENDEREMOS**.

O vínculo "**CIVIL – ACT**" pode ser verificado no contracheque do servidor no campo "**Regime de Trabalho**" e no portal da Consignum verificamos a seguinte informação: "**Vínculo 105 – CIVIL – ACT**".

### ATENÇÃO:

Deverá ser feito análise criteriosa no momento da verificação do vínculo do servidor no contracheque.

#### 5 – CRITÉRIO DE APOSENTADORIA

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

#### 6 - LIMITE DE IDADE

**Estatutários/Efetivos, 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

Máximo: Dentro da margem consignável.

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

#### 8 - TEMPO MÍNIMO DE EMPREGO

( x ) Em qualquer tempo, desde que haja apresentação do contracheque.

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

( x ) Sim. 10 contratos por instituição financeira, dentro da margem consignável.

#### 10 – LIMITE DE PRAZO

PELO ORGÃO:

( X )SIM

Mínimo: meses

PELO BANCO:

Vide tabela de Prazo específica no Sistema Consignado.

Máximo: 72 meses (conforme parágrafo 3º do Decreto 080 de 11/03/2011).

**Obs: Prazo máximo aprovado conforme POC vigente**



#### 11 – LIMITE DE TAXA

PELO ORGÃO:

( x )SIM.

Mínimo: \_%a.m.

PELO BANCO:

Vide tabela de Juros específica no Sistema Consignado

**Máximo: 2,50%a.m CET ( Portaria N . 947 de 14/12/2010)**

#### 12 - Taxa e Prazo a ser praticado

Vide tabela de Juros e Prazo específica no Sistema Consignado.

**Fica sob responsabilidade da Mesa Price**

Cadastrar no SITE [www.consignum.com.br](http://www.consignum.com.br), sempre que houver alteração;

#### 13 – TC - TARIFA DE CADASTRO

Proibido: Conforme parágrafo 5º do Decreto 080 de 11/03/2011

#### 14 – Limite Operacional

Aprovação via comitê executivo.

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

- 0,6% do montante arrecadado (**valor do repasse**) mensalmente na folha de pagamento, para cobertura dos custos com inclusão, processamento, geração de arquivos ou relatórios das consignações facultativas em folha de pagamento e dos custos de assessoramento técnico e atuarial de produtos securitários.

- 0,65% do montante arrecadado (**valor do repasse**) mensalmente na folha de pagamento, a ser repassado para a Fundação Nova Vida.

- R\$ 13,50 – Valor por DOC deduzido do repasse.

**PELA MANUTENÇÃO do sistema de consignação via WEB, para empresa CONSIGNUM, os Bancos devem pagar:.**

**Conforme Cláusula Nona do Contrato assinado com a CONSIGNUM, pela manutenção do sistema de consignação via WEB desenvolvido por essa Empresa, o Banco terá um custo de R\$ 2,74 – custo por linha processada, a ser pago mensalmente, , mediante apresentação de Nota Fiscal/boleto. O Custo deverá pago pelo Banco até 5 (cinco) dias após o recebimento da NOTA//Boleto.**

Efetuando o pagamento até a data de vencimento, o valor da taxa referente a mensalidade sofrerá desconto de 0,22, porém, havendo atraso, haverá juros moratórios de 1% ao mês até 15 dias de atraso e superior a este prazo os juros moratórios será de 2% ao mês.

Obs: Após 60 dias de atraso o sistema será bloqueado.



## 16 – PERCENTUAL DA MARGEM CONSIGNÁVEL

### NOVAS OPERAÇÕES:

(Art. 8º - caput) A soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não poderá exceder ao valor equivalente a 40% (quarenta por cento) do resultado encontrado pela subtração das consignações compulsórias da remuneração bruta.

§ 1º **Não serão computadas na remuneração bruta** referida no parágrafo anterior as seguintes vantagens pecuniárias:

I - salário-família;

II - diárias;

III - ajuda de custo;

IV - gratificação natalina;

V - horário noturno;

VI - 1/3 (um terço) constitucional pelo usufruto de férias;

VII - serviço extraordinário, sobreaviso ou hora plantão;

VIII - substituição de cargo em comissão ou função de confiança;

IX - prêmio assiduidade; e

X - importâncias pretéritas.

### REFINACIMENTO:

(§ 4º) **Um empréstimo somente poderá ser renegociado ou refinanciado na mesma instituição, caso possua, no mínimo, 30% (trinta por cento) do total das parcelas já pagas em folha de pagamento;**

### COMPRA DE DÍVIDA:

(§ 5º) **As compras ou transferências de dívidas ao amparo da mesma margem consignável, entre instituições financeiras diferentes, somente poderão ser realizadas desde que 30% (trinta por cento) no mínimo do total das parcelas do contrato anterior já tenham sido pagas em folha de pagamento;**

**As condições acima está determinadas no [Artigo 8º do Decreto 080 de 11/03/2011](#).**

## 17- CÁLCULOS DA MARGEM CONSIGNÁVEL

ELETRÔNICO SITE [www.consignum.com.br](http://www.consignum.com.br)

### AVERBAÇÃO ELETRÔNICA

-**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:

**Margem Consignável 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\$ 100,00



## 18 – FORMA DE AVERBAÇÃO DA MARGEM CONSIGNÁVEL

( X ) ELETRÔNICA – SITE [www.consignum.com.br](http://www.consignum.com.br)

Segue abaixo nossos códigos internos habilitados pelo Governo de Santa Catarina ao Banco Safra:

- 346 - CODIGO CONSIGNATÁRIA

- 5495 - CODIGO DESCONTO EMPRESTIMO

- 6495 - CODIGO CARTÃO DE CRÉDITO

## 19 – SEGUROS PRESTAMISTA E DESEMPREGO

### PRESTAMISTA

( x ) 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 NAS OPERAÇÕES

### “DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PAGAMENTO DAS OPERAÇÕES PELO BACK OFFICE”:

#### A) EQUIPE PRÓPRIA E CORRESPONDENTE:

##### A-1: CONTRATOS NOVOS E REFIN

- Cópia do CPF
- Cópia do RG ou Carteira Funcional.  
**Obs. Também será aceito cópia da CNH ou da Carteira Profissional na ausência do RG e CPF.**
- Cópia do último contracheque / holerite

##### A-2 - COMPRA DE DÍVIDA

- Cópia do CPF
- Cópia do RG ou Carteira Funcional.  
**Obs. Também será aceito cópia da CNH ou da Carteira Profissional na ausência do RG e CPF.**
- Cópia do último contracheque / holerite



- Cópia da Autorização para Liquidação de Empréstimos (MODELO 14-14-04-6) assinada pelo servidor / Cliente

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FORMALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO – ENVIO A SCOR:

Além dos documentos exigidos no A1e A-2, deve ser também encaminhado:

- DOM 6578 - CCB – Todas as páginas e assinadas pelo servidor / Cliente.
- DOM 6728 – Ficha Proposta -Todas as páginas e assinadas pelo servidor / Cliente.
- ADF Autorização de Desconto extraído do Sistema Eletrônico (\*)
- Comprovante de Residência do cliente

(\*) ADF - Autorização Para Desconto em Folha extraída do Sistema Eletrônico, NÃO HÁ OBRIGATORIEDADE DA ASSINATURA DO SERVIDOR, considerando que a assinatura do servidor se dará quando o mesmo digita sua senha pessoal no sistema;

### IMPORTANTE:

- Na ausência da entrega dos documentos a SCOR, está sujeito as seguintes penalidades:

<b>EQUIPE PRÓPRIA:</b>	<b>- CORRRESPONTE:</b>
.Estorno da Performace.	- Ausência da CCB assinada - liquidação do contrato; - Demais documentos - Serão abatidos da Comissão."

### Demais informações:

- A declaração de residência é um documento para pagamento, o mesmo não serve como comprovante para o crédito.
- 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 à Empresa Contratada – SCOR, mais rápido será o pagamento da comissão. O prazo de liberação do pagamento será de no máximo 5 dias corridos.
- 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.**

## 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 SITE [www.consignum.com.br](http://www.consignum.com.br) e faz a averbação.

**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 Safraconsignado ([www.safraconsignado.com.br](http://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](http://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).

<b>Tipo de Contrato</b>	<b>Horário limite de envio das imagens para pagamento no mesmo dia</b>
Pagamento do Contrato	Até 16:00h (horário de Brasília)
<b>Obs:</b> 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](mailto: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. 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**

Promotor ou operador, utilizando o módulo de compra de dívida [www.consignum.com.br](http://www.consignum.com.br) identifica os contratos que serão comprados, mediante autorização do servidor, através da opção "Renegociar contratos de Terceiros".

*Obs: O site informa margem negativa. A margem que estiver livre (positiva) poderá ser utilizada para compor o empréstimo do servidor. A margem que estiver negativa deverá ser abatida do valor de parcela a ser liberado.*

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

- **Prazo de 5 dias úteis para a Instituição Financeira (VENDEDORA) disponibilizar o valor para quitação antecipada do contrato;**

- **Prazo de 2 dias úteis, a contados da data do pagamento da dívida pela instituição Financeira (COMPRADORA) para a a Instituição Financeira (VENDEDORA) proceder a liquidação do contrato e liberação da margem consignável.**

Obs: Conforme Art. 13 do Decreto 080 de 11/03/2011, seremos suspenso de 06 a 12 meses quando:

I - ceder a terceiros, a qualquer título, rubricas de consignação;

II - permitir que terceiros procedam à averbação de consignações;

**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](http://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](http://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).



<b>Tipo de Contrato</b>	<b>Horário limite de envio das imagens para pagamento no mesmo dia</b>
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](mailto: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](http://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:**

- 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**

**Todas as operações de empréstimo deverão obrigatoriamente ser creditadas na conta-corrente de titularidade do servidor, cadastrada pelo Governo no Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH/SEA, para o recebimento do salário, provendo ou pensão.**

#### 24 – Forma de Repasse

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

Obs: Confirmado com o Governo que o repasse será centralizado.

#### 25 - INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

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

Dt.Início Valid.:

	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: (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 (X)**Próprio do Órgão/Empresa– ANEXAR.**

- Carga do Arquivo remessa: (X) Carteira toda

- Forma da exclusão das consignações: (X)Eletrônico

- Permite a postergação das Parcelas ( x )Sim. De que forma?

- Haverá retenção dos 30% das Verbas Rescisórias: ( x)NÃO

No mês de férias, o Órgão deduzirá do salário do funcionário a parcela ( x )

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. ( x )SIM

- Autorizado repasse parcial.

IMPORTANTE: -

- Confirmado com o representante do Governo, que os descontos serão mantidos até completar o total das parcelas contratadas, independentemente do vencimento das mesmas no sistema do Banco, pois irão descontar na sequência a data de corte da folha .

- 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.

Os motivos dos não descontados serão disponibilizados de acordo com a numeração abaixo:



- 0 – DESCONTADO
- 1 – QUEDA DE MARGEM
- 2 – SERVIDORE DESLIGADO
- 4 – SERVIDORES FALECIDOS
- 5 – SERVIDOR TRANSFERIDO

#### CONTATO DO ÓRGÃO

- Tel.: (48) 3665-1710 / 1631 Everaldo
- e-mail: [cojurcons@sea.sc.gov.br](mailto:cojurcons@sea.sc.gov.br).
- Endereço: Rod. SC 401 – Km 5 nº 4600 – Saco Grande II – CEP: 88032-005 – Florianópolis – SC  
Horário de Atendimento (pessoal ou por telefone): de segunda a sexta-feira – das 13:00 hs às 19:00hs.

#### 26 – Dados do Gerente, Supervisor responsável pelo convênio.

NOME: Sandra Mara Dedruz  
E-MAIL: [Sandra.detrudz@safra.com.br](mailto:Sandra.detrudz@safra.com.br)  
TELEFONE: 48 – 9961 0754

#### 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: exemplo: CONSIGNUM  
TEL: (65) 2642 1090

#### 29 – Avisos importantes

Art. 8º A soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não poderá exceder ao valor equivalente a 40% (quarenta por cento) do resultado encontrado pela subtração das consignações compulsórias da remuneração bruta.

Obs: (§ 2º Art. 8º) Será admitida liberação da margem adicional equivalente a 10 % (dez por cento), além, da margem consignável de 40%, destinada exclusivamente para:

- desconto de valores resultante de convênios com instituições financeiras administradoras de cartão de crédito; e
- desconto de valores decorrentes de convênios para aquisição de medicamentos.

Conforme Art. 9º do [Decreto 080 de 11/03/2011](#), na hipótese de falta de margem consignável, fica estabelecida a seguinte **ordem de prioridade** de desconto para as consignações facultativas, após processadas as consignações compulsórias:

- I - descontos relativos ao Sistema de Assistência à Saúde instituído pela Lei Complementar nº 306, de 21 de novembro de 2005;
- II - sociedades seguradoras;
- III - entidades fechadas ou abertas de previdência complementar, de planos de pecúlio, de capitalização e de saúde;
- IV - entidades administradoras de plano de saúde;



**V - instituições financeiras;**

VI - entidades de classe, associações e clubes constituídos exclusivamente de servidores públicos estaduais;

VII - entidades beneficentes;

VIII - entidades administradoras de cartões de serviço destinados à aquisição de medicamentos; e

IX - entidades sindicais representativas de servidores públicos estaduais

---

**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**