

RO – Roteiro Operacional

Prefeitura Municipal de São Paulo - SP

Área responsável: Gerência de Produtos Consignados

1. PÚBLICO ALVO E REGRAS BÁSICAS

1.1. AUTORIZADOS A CONTRAIR EMPRÉSTIMO

- Servidores Efetivos, Inativos, Pensionistas e Admitidos*.

Obs.: Para identificar a categoria do servidor, verificar no campo *relação jurídico administrativa/situação funcional* que consta no contracheque.

Observar a categoria *admitidos* no contracheque do servidor para comprovar se os mesmos possuem no mínimo dois quinquênios.

Analfabeto e/ou Deficiente Visual e/ou com Mobilidade Reduzida

Pensionista analfabeto ou deficiente visual: colocar a impressão digital do dedo polegar direito nos campos de assinatura da CCB. Na carteira de identidade deve constar a expressão "Não Assina" no campo assinatura. Será necessária a assinatura de duas testemunhas nos campos de assinatura da CCB ao lado da digital, sendo que pelo menos uma das testemunhas deverá ser parente de 1º grau do beneficiário. As testemunhas deverão entregar cópia do RG, CPF e certidão de casamento no caso de cônjuge. Uma das testemunhas deverá escrever na CCB a frase: "A CCB foi lida integralmente em voz alta e compreendida pelo cliente";

Mobilidade reduzida: nos campos de assinatura um parente de primeiro grau do beneficiário deverá escrever "a rogo de (nome do cliente)" e assinar. Também deverão assinar nos campos da CCB duas testemunhas de relacionamento do cliente. O assinante do arrego e as testemunhas deverão anexar cópia do RG, CPF e certidão de casamento no caso de cônjuge.

1.2. NÃO AUTORIZADOS A CONTRAIR EMPRÉSTIMO

- Servidores Comissionados
- Servidores Temporários
- Pensionista que recebe pensão alimentícia
- Pensionista menor de 26 anos, sem pensão permanente.

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 2 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;

- 3 - Deve estar disponível a todos Colaboradores.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produutos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

1.3. INFORMAÇÕES SOBRE A MATRÍCULA DO SERVIDOR

Utilizando a matrícula de número 785251.6.02 como exemplo na reserva de margem, devemos adotar o seguinte critério para os últimos dois dígitos:

- Para servidores Ativos e Aposentados preencher desta forma 7 8 5 2 5 1 6 0 0.
 - Para o preenchimento dos Pensionistas, devemos escrever do mesmo jeito que está no contracheque do Pensionista. 7 8 5 2 5 1 6 0 2.
- **Importante:** A categoria do servidor será identificada através da situação funcional do contracheque (Anexo I).

2. QUADRO DE SERVIDORES

TOTAL DE SERVIDORES	145.405
▪ Estatutários	130.018
▪ Celetistas (CLT)	0
▪ Estagiários	6.259
▪ Somente comissionados	5.923
▪ Sem vinculo permanente	3.202

*Fonte IBGE (2012)

3. INFORMAÇÕES DE MARGEM

3.1. Margem Disponível

De acordo com o valor disponível no site da Prefeitura conforme abaixo:

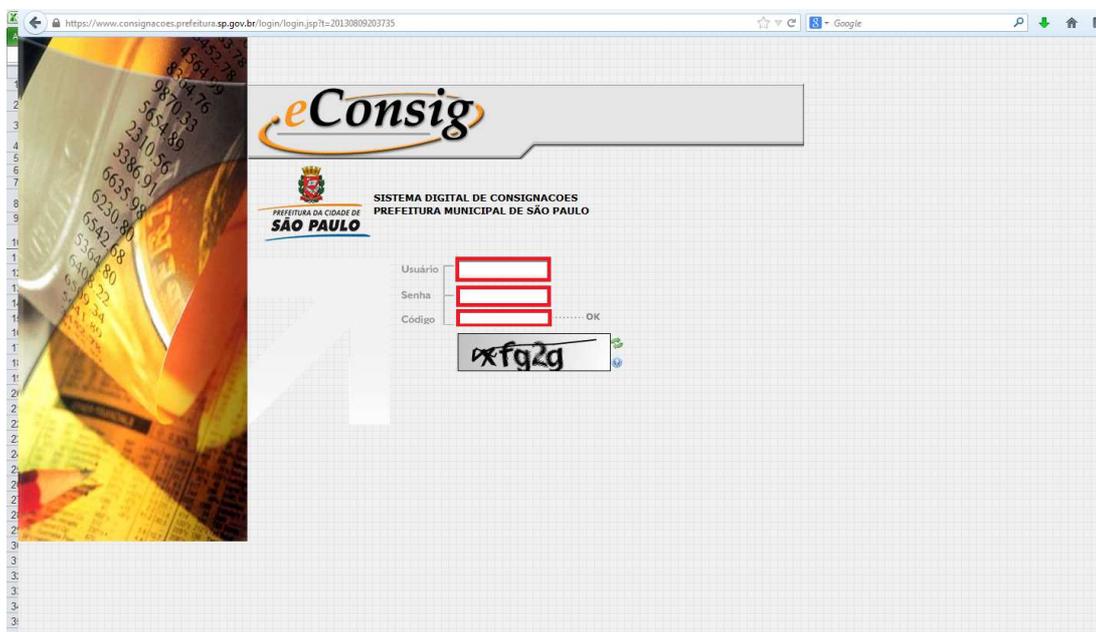
- Abrir site da Prefeitura (<https://www.consignacoes.prefeitura.sp.gov.br>), digitar login, senha de acesso e Código e clicar em OK:

Sistema Normativo

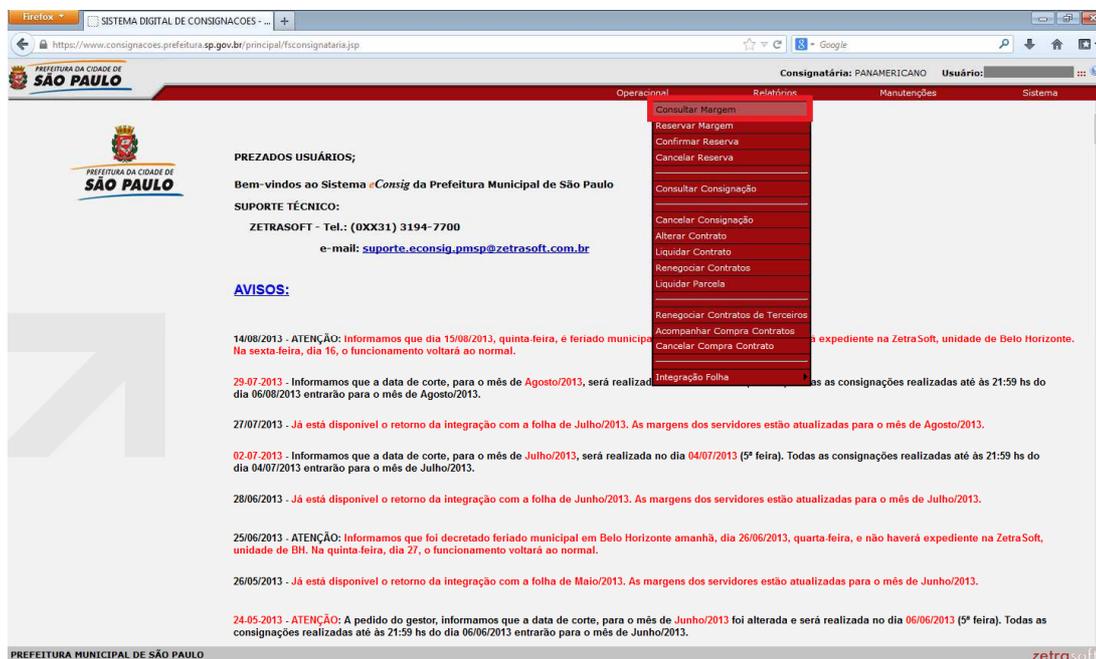
Este documento:

- | | |
|---|--|
| 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial; | 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores; |
| 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável; | 5 - Ser divulgado somente pela Área de <i>Compliance</i> . |
| 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações; | |

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013



- Seleccione o Menu **“Operacional”** e clique em **“Consultar Margem”**:



Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de Compliance.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

- Na tela de **CONSULTA MARGEM CONSIGNÁVEL**, digite a **“Matricula”**, **“CPF”**, solicite a **“Senha de autorização do servidor”** e clique em **“PESQUISAR”**;

- Na tela de seguinte, apresentará a Margem Disponível na parte superior da tela:

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de Compliance.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

3.2. Percentual de Segurança e Margem Residual de Segurança

▪ Operações Novas	100% da margem
▪ Refinanciamento	100% da margem
▪ Compra de Dívida	100% da margem

- Para operações novas o servidor deve ter no mínimo R\$ 0,01 centavo de margem.

- Para as operações de Refinanciamento e Compra de Dívida com margem negativa, deve-se utilizar a margem calculada pelo Simulador.

- Permitido refin e compra acrescido de margem livre.

3.3. Cálculo de Margem

Para validação da margem descrita no site devemos utilizar o cálculo disponível no Simulador de Cálculo de Margem.

3.4. Rubricas a serem consideradas no Cálculo de Margem

Verbas	Descontos Compulsórios	Descontos Facultativos
▪ Descritos no Simulador	▪ Descritos no Simulador	▪ Descritos no Simulador

4. QUANTIDADE MÁXIMA DE EMPRÉSTIMOS POR SERVIDOR

Poderá efetuar no máximo 9 (nove) empréstimos por servidor limitados a 30% da margem.

Sistema Normativo

Este documento:

1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;

2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;

3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;

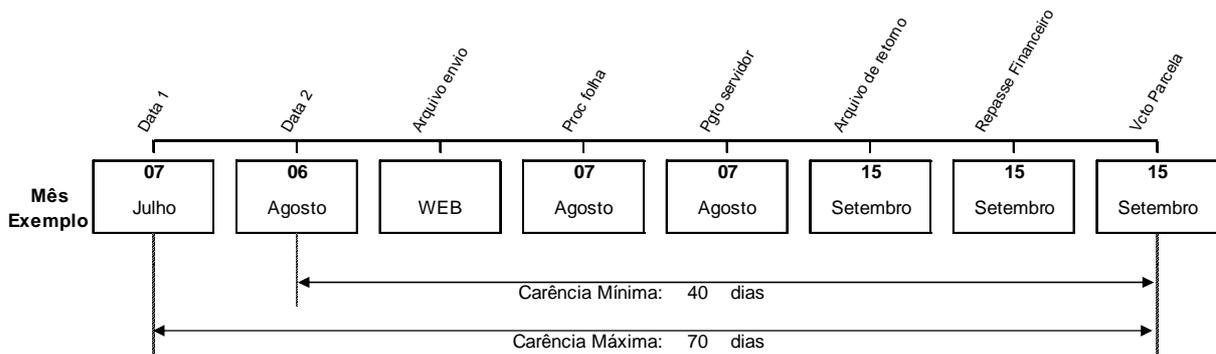
4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;

5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

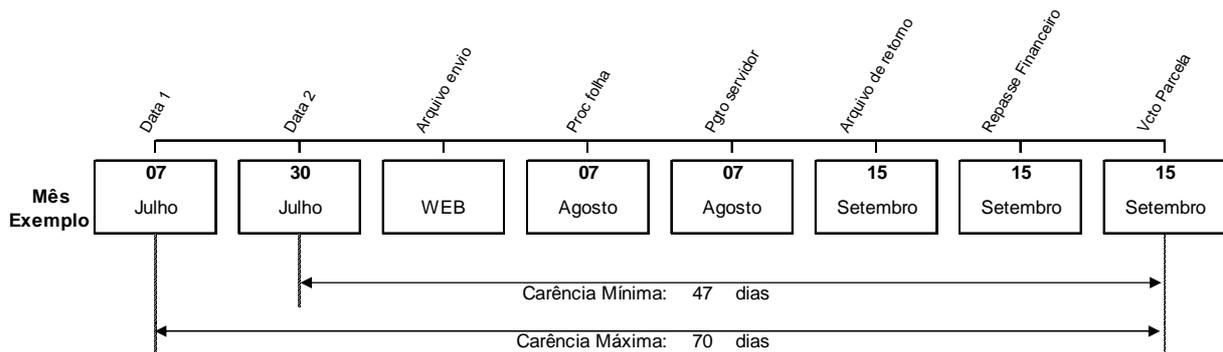
Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

5. REGUA DO CONVÊNIO

5.1. REGUA PARA OPERAÇÕES NORMAIS E REFINANCIAMENTO



5.2. REGUA PARA COMPRA DE DIVIDA



5.3. CALENDÁRIO/TABELA DE REFERÊNCIAS

As operações realizadas até o dia 06 (seis) serão processadas na Folha de Pagamento dentro do mesmo mês.

O vencimento da primeira parcela será sempre no dia 15 (quinze) do mês subsequente ao processamento da folha.

Para os casos de **Compra de Dívida**, o corte acontecerá sempre 07 (sete) dias antes do corte da folha.

ATENÇÃO AO CORTE VOLÁTIL: O processamento das consignações em folha observará o cronograma comunicado mensalmente via e-consig.

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;

- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produutos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

6. OPERACIONALIZAÇÃO

6.1. OPERAÇÃO NORMAL

SERVIDOR

O servidor dirige-se até um correspondente bancário cadastrado/habilitado pelo BANCO PAN com a documentação relacionada abaixo para efetivar o empréstimo.

- CPF original;
- R.G. original;
- Comprovante de residência original;
- Cópia dos 2 últimos contracheques;

Obs. A cópia do CPF poderá ser substituída pela cópia da CNH, pelo RG (quando constar o número do CPF) ou pelo Comprovante de Inscrição do CPF.

CORRESPONDENTE

Antes de iniciar o processo de reserva de margem o Correspondente deve se certificar que o servidor possui pelo menos R\$0,01 de margem (conforme procedimento no item 3.1 deste roteiro)

Após confirmação acima o correspondente deverá acessar o site da Prefeitura (<https://www.consignacoes.prefeitura.sp.gov.br>) para efetuar a reservar a margem conforme abaixo:

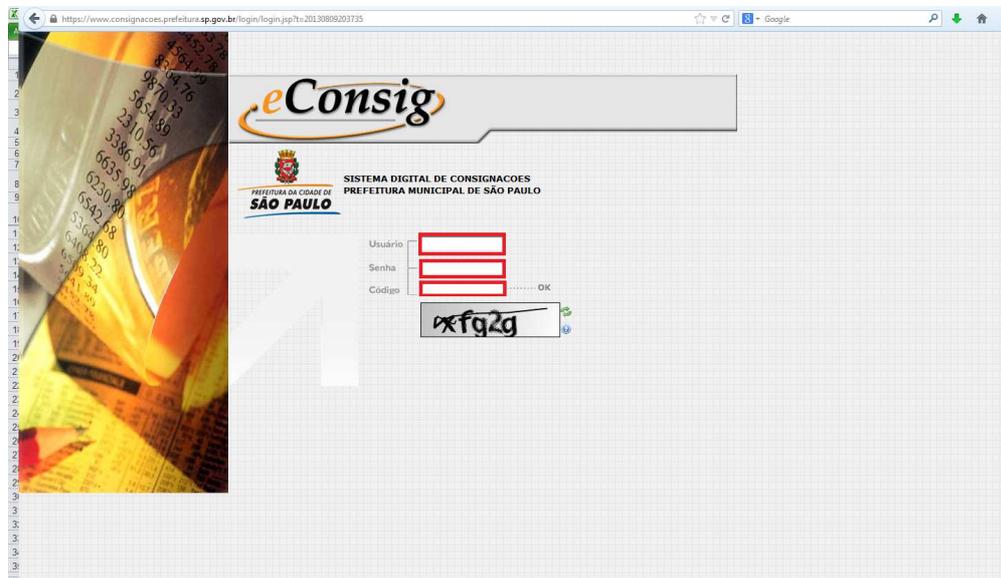
- Abrir site da Prefeitura (<https://www.consignacoes.prefeitura.sp.gov.br>), digitar login, senha de acesso e código e clicar em OK:

Sistema Normativo

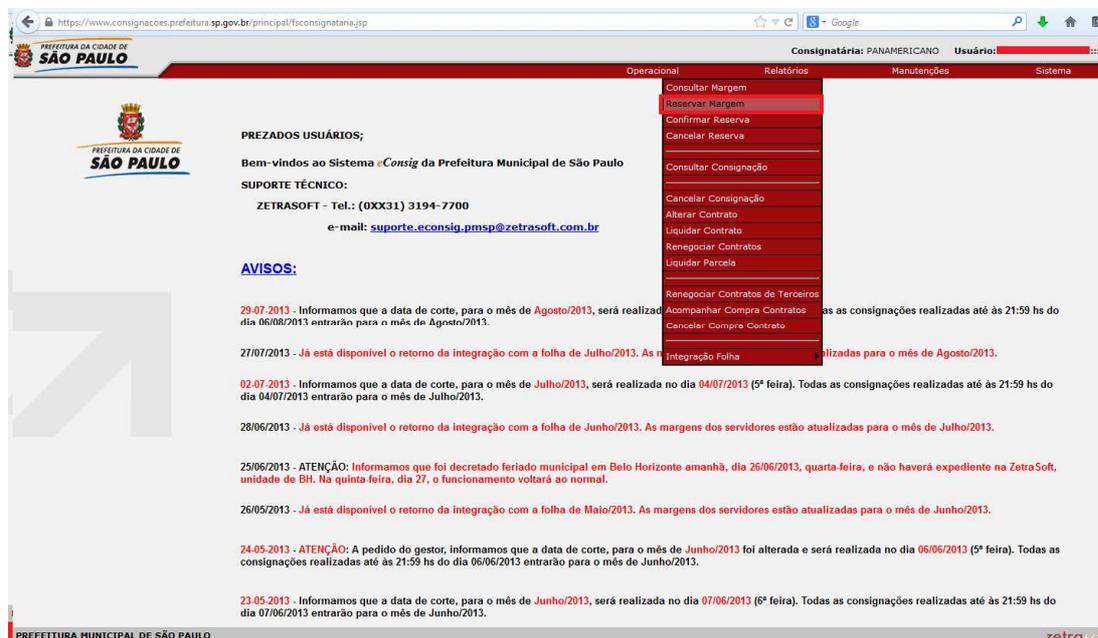
Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013



- Seleccione o Menu **“Operacional”** e clique em **“Reserva de Margem”**:



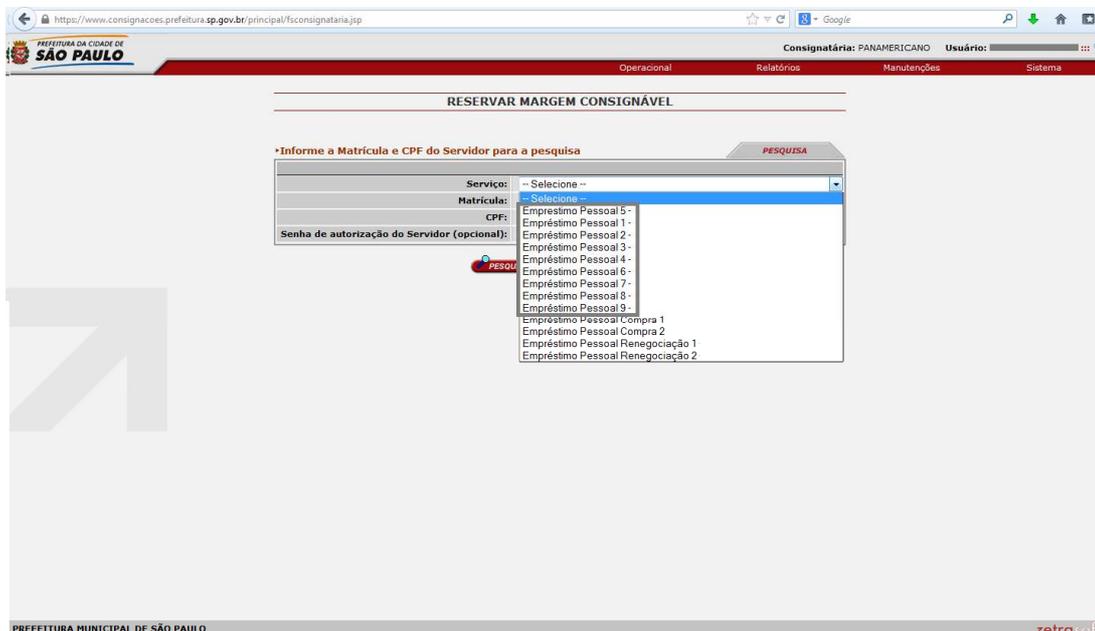
Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

- Na tela de **RESERVA MARGEM CONSIGNÁVEL**, selecionar o **“Serviço”** (Empréstimo Pessoal X):



- Digite a **“Matricula”**, **“CPF”**, **“Senha de autorização do Servidor (opcional)”** e clique em **PESQUISAR**:



Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

- Ao clicar em **PESQUISAR**, apresentará a tela com os dados do servidor, digite o **“Valor da Prestação (R\$)”**, **“Nº Prestações (meses)”**, **“Carência (meses)”** e clique em **CONTINUAR**:

RESERVAR MARGEM CONSIGNÁVEL

•Informe os valores da autorização:

Estabelecimento:	001 - Prefeitura Municipal de São Paulo
Órgão:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Sub-Órgão:	1671 - SETOR ADMINISTRATIVO
Unidade:	1671550 - NÚCLEO DE ESPORTE E LAZER
Servidor:	[REDACTED]
CPF:	[REDACTED]
Categoria:	Efetivo - Ativo
Cargo:	233431 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I
Padrão:	QPE19E - QPE19E
Margem Disponível:	R\$ 282,53
Serviço:	[REDACTED] Empréstimo Pessoal 5
Valor Prestação (R\$):	[REDACTED]
Nº Prestações (meses):	[REDACTED] <input type="checkbox"/> Prazo Indeterminado
Carência (meses):	0
Identificador (opcional):	[REDACTED]
Composição de Margem:	
Variação de Margem:	

- Após clicar em **CONTINUAR**, solicite ao servidor que digite a Senha no campo **“Senha de autorização do servidor (opcional)”** e clique em **CONCLUIR**:

RESERVAR MARGEM CONSIGNÁVEL

•Verifique as informações da reserva.
•Se desejado, informe a senha do Servidor.
•Clique em **CONCLUIR** para inserir a reserva.

Consignatária:	PANAMERICANO
Estabelecimento:	001 - Prefeitura Municipal de São Paulo
Órgão:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Sub-Órgão:	1671 - SETOR ADMINISTRATIVO
Unidade:	1671550 - NÚCLEO DE ESPORTE E LAZER
Servidor:	[REDACTED]
CPF:	[REDACTED]
Categoria:	Efetivo - Ativo
Cargo:	[REDACTED]
Padrão:	QPE19E - QPE19E
Serviço:	Empréstimo Pessoal 5
Valor Prestação (R\$):	[REDACTED]
Nº Prestações (meses):	1
Data Inicial:	09/2013
Data Final:	09/2013
Carência(meses):	0
Identificador:	[REDACTED]
Responsável:	[REDACTED]
Senha de autorização do servidor (opcional):	[REDACTED]

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

Concluindo o processo acima, digitar proposta no PANcred (www.pancred.com.br) anexando os documentos abaixo:

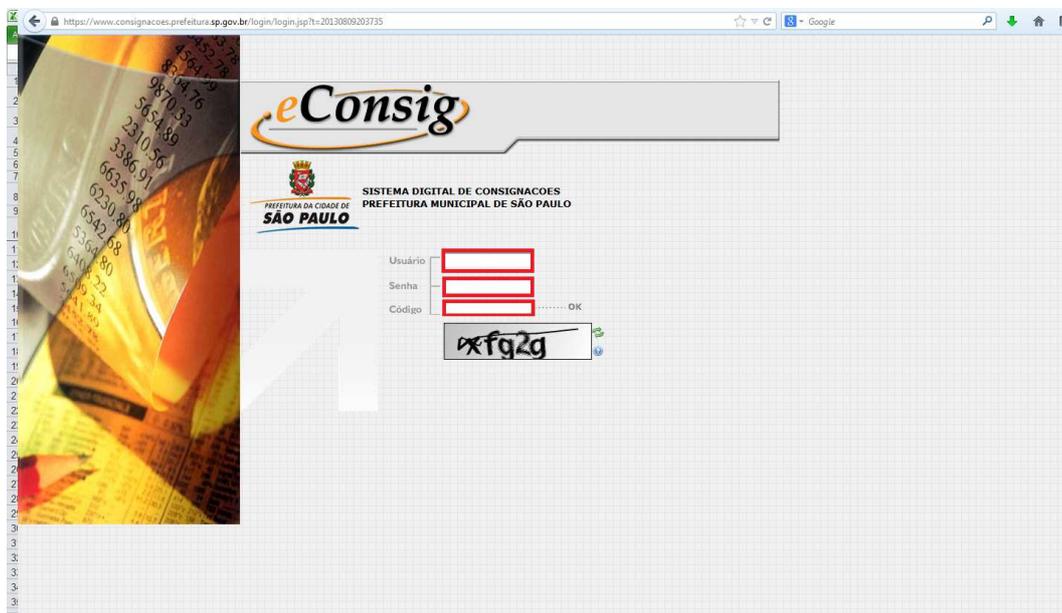
- CPF;
- R.G.;
- Cópia do último contracheque (podendo ser o emitido pela Internet);
- Comprovante de Domicílio Bancário, se a conta corrente a ser creditada for diferente da que consta no contracheque;

OBS.: O crédito de empréstimo concedido deverá ser feito, preferencialmente, na conta corrente que o servidor recebe o salário.

FORMALIZAÇÃO

Ao receber a proposta no PANcred, a área de Formalização deverá confirmar se os documentos solicitados acima foram anexados e analisar os valores da proposta reservada a margem para concluir averbação do convênio.

Para Concluir o processo de Averbação da Margem reservada efetuando as confirmações acima, acesse o site da Prefeitura (<https://www.consignacoes.prefeitura.sp.gov.br>), digite o login, senha de acesso, o Código e clique em OK:



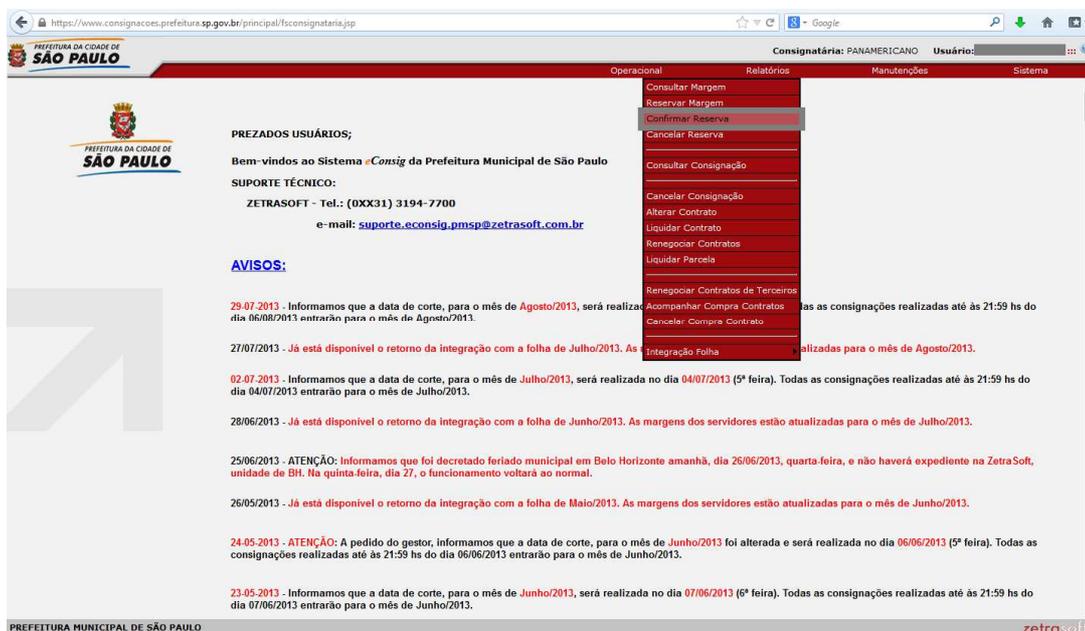
Sistema Normativo

Este documento:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial; 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável; 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações; | <ul style="list-style-type: none"> 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores; 5 - Ser divulgado somente pela Área de Compliance. |
|---|--|

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

- Após acessar o site, selecione o Menu **“Operacional”** e clique em **“Confirmar Reserva”**:



- Ao clicar em **“Confirmar Reserva”** abrirá a tela **CONFIRMAR RESERVA**. Informe o **“Numero da ADE”** ou a **“Matricula”** e **“CPF”** e clique em **PESQUISAR**:

CONFIRMAR RESERVA

>Informe o Nro. da ADE ou a Matrícula e CPF do Servidor para a pesquisa **PESQUISA**

Serviço:	-- Seleccione --
Data de Inclusão:	De <input type="text"/> a <input type="text"/>
Nº ADE:	<input type="text"/>
Matricula:	<input type="text"/>
CPF:	<input type="text"/>

PESQUISAR
LISTAR TODOS
CANCELAR

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produutos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

- Abrirá a tela de **MANUTENÇÃO DE CONSIGNAÇÃO**, clique em **“Confirmar esta Reserva”** concluindo o processo de averbação:

MANUTENÇÃO DE CONSIGNAÇÃO
✓C XC

Dt. Reserva:	09/08/2013 19:20:19
Nº ADE:	
Situação:	Aguard. Confirmação
Consignante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Estabelecimento:	001 - Prefeitura Municipal de São Paulo
Órgão:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Sub-Órgão:	1674 - SETOR ADMINISTRATIVO
Unidade:	1674155 - ESCOLA MUN ENS FUNDAMENTAL LEONOR MENDES DE BARROS
Servidor:	
CPF:	
Categoria:	Efetivo - Ativo
Cargo:	233422 - PROFESSOR ED INFANTIL E ENS FU
Padrão:	QPE21E - QPE21E
Consignatária:	051 - PANAMERICANO
Serviço:	- Empréstimo Pessoal Renegociação 1
Valor da Parcela (R\$):	1750,00
Nº Prestações:	72
Carência:	0
Data Inicial de Referência:	07/2010
Data Inicial:	09/2013
Data Final:	08/2019
Parcelas Pagas:	0
Identificador:	
Capital Devido:	126000,00
Responsável:	28913562847

HISTÓRICO				
DATA	RESPONSÁVEL	TIPO	DESCRIÇÃO	IP ACESSO
09/08/2013 19:20:19		Relacionamento	CONTROLE DE RENEGOCIAÇÃO	
09/08/2013 19:20:19		Autorização por Senha	AUTORIZAÇÃO PELA SENHA DO SERVIDOR.	

IMPRIMIR
voltar

Após confirmado a averbação, finalizar processo no PANcred liberando valor ao Servidor.

6.2. REFINANCIAMENTO

SERVIDOR

O servidor dirige-se até um correspondente bancário cadastrado/habilitado pelo BANCO PAN com a documentação relacionada abaixo para efetivar o empréstimo.

- CPF original;
- R.G. original;
- Comprovante de residência original;
- Cópia do último contracheque;

Sistema Normativo

Este documento:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial; 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável; 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações; | <ul style="list-style-type: none"> 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores; 5 - Ser divulgado somente pela Área de <i>Compliance</i>. |
|---|---|

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produutos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

- **Obs.** A cópia do CPF poderá ser substituída pela cópia da CNH, pelo RG (quando constar o número do CPF) ou pelo Comprovante de Inscrição do CPF.

CORRESPONDENTE

Para os casos em que o Site da Prefeitura apresentar margem negativa, o correspondente deverá efetuar o cálculo de margem lançando os valores descritos no contracheque no Simulador disponibilizado pelo Banco PAN, conforme abaixo:

- Digite os valores lançados no contracheque na guia “Lançar Valores”:

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

Após lançar os valores, selecione a guia conforme a Categoria do Servidor (EFETIVO, APOSENTADO ou PENSIONISTA) e imprima a tela Capa do Simulador:

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

Composição do Contracheque	% Estabelecido pela Prefeitura	Valores Disponíveis	Diferenças
Verbas Fixas	1.000,00	30,0%	270,00
Descontos Comuns	100,00	30,0%	270,00
Descontos Compulsórios	100,00	30,0%	270,00
Descontos Facultativos	100,00	40,0%	360,00

MARGEM	40%	360,00
	Disponível	260,00
	A ser Utilizada (100%)	260,00

Identificado valor da margem do Servidor, o correspondente deverá acessar o site da Prefeitura (<https://www.consignacoes.prefeitura.sp.gov.br>), digite o login, senha de acesso, o Código e clique em "OK":

The screenshot shows the login interface for the eConsig system. The fields for 'Usuário', 'Senha', and 'Código' are highlighted with red boxes. The CAPTCHA image shows the number '4792g'.

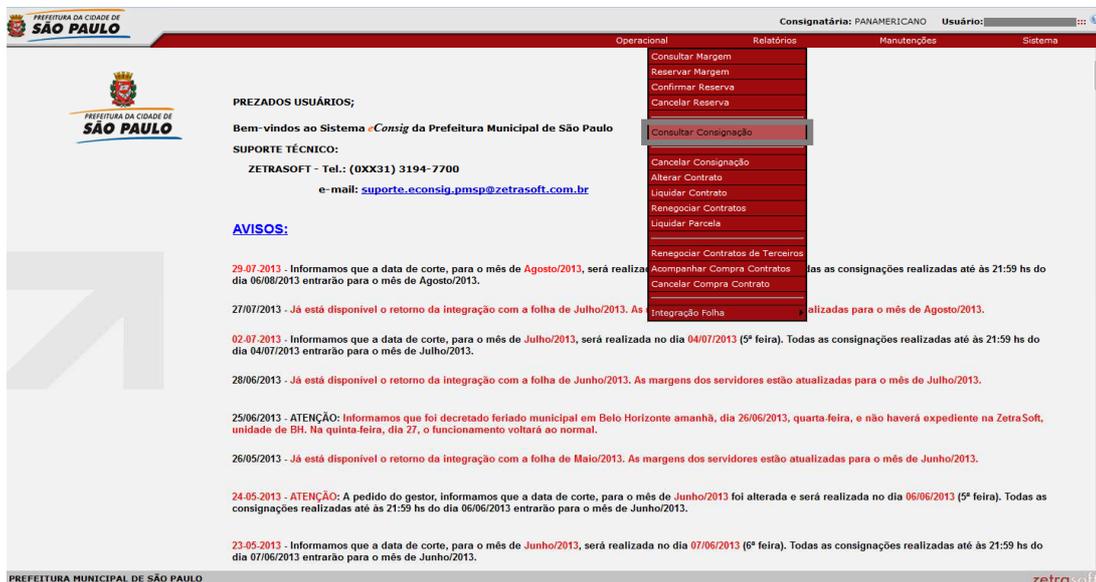
Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de Compliance.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

- Ao abrir o site, selecione o menu “Operacional” e clique em “Consultar Consignação”:



- Na tela de CONSULTAR CONSIGNAÇÃO, informe o “Numero da ADE” ou a “Matricula” e “CPF” e clique em PESQUISAR:

CONSULTAR CONSIGNAÇÃO

*Informe o Nro. da ADE ou a Matrícula e CPF do Servidor para a pesquisa **PESQUISA**

Nº ADE:	<input type="text"/>
Matricula:	<input type="text"/>
CPF:	<input type="text"/>
Senha de autorização do Servidor (opcional):	<input type="text"/>

- Abrirá uma tela com todos os contratos que o Servidor tem em andamento. Clique no ícone para visualizar a Consignação:

CONSULTAR CONSIGNAÇÃO

Registro(s) 1 a 3 de 3

Responsável	NºADE	Ident. ADE	Serviço	Inclusão	Vir.Prest.	NºPrest.	Pagas	Situação	Ações
			6051EMPRES PESSOAL I - EMPRESTIMO PESSOAL I	19/02/2010 12:58:59	R\$ 329,49	60	41	Em Andamento	
			6051EMPRES PESSOAL II - EMPRESTIMO PESSOAL II	05/02/2010 13:56:56	R\$ 724,00	60	0	Aguard. Confirmação	
			6051EMPRES PESSOAL I - EMPRESTIMO PESSOAL I	05/02/2010 13:55:05	R\$ 254,07	60	0	Liquidada	

Registro(s) 1 a 3 de 3

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de Compliance.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

- Ao selecionar a proposta a ser Refinanciada, será apresentada a tela de **MANUTENÇÃO DE CONSIGNAÇÃO**. Confirme se é o contrato que será renegociado e clique no ícone **“Renegociar este Contrato”**:

MANUTENÇÃO DE CONSIGNAÇÃO





Esta consignação possui parcela em processamento.	
Dt. Reserva:	19/02/2010 12:58:59
Nº ADE:	
Situação:	Em Andamento
Consignante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Estabelecimento:	001 - Prefeitura Municipal de São Paulo
Órgão:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Sub-Órgão:	1671 - SETOR ADMINISTRATIVO
Unidade:	1671550 - NÚCLEO DE ESPORTE E LAZER
Servidor:	
CPF:	
Categoria:	Efetivo - Ativo
Cargo:	233431 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I
Padrão:	QPE19E - QPE19E
Consignatária:	051 - PANAMERICANO
Serviço:	6051EMPRESST PESSOAL I - EMPRESTIMO PESSOAL I
Valor da Parcela (R\$):	329,49
Nº Prestações:	60
Carência:	0
Data Inicial de Referência:	03/2010
Data Inicial:	03/2010
Data Final:	02/2015
Parcelas Pagas:	41
Identificador:	
Capital Devido:	6260,31
Responsável:	

- Ao clicar em **PESQUISAR**, apresentará a tela com os dados do servidor, digite o **“Valor da Prestação (R\$)”**, **“Nº Prestações (meses)”**, **“Carência (meses)”** e clique em **CONTINUAR**:

RESERVAR MARGEM CONSIGNÁVEL

***Informe os valores da autorização:**

Estabelecimento:	001 - Prefeitura Municipal de São Paulo		
Órgão:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO		
Sub-Órgão:	1671 - SETOR ADMINISTRATIVO		
Unidade:	1671550 - NÚCLEO DE ESPORTE E LAZER		
Servidor:			
CPF:			
Categoria:	Efetivo - Ativo		
Cargo:	233431 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I		
Padrão:	QPE19E - QPE19E		
Margem Disponível:	R\$ 282,53		
Serviço:	Emprestimo Pessoal 5		
Valor Prestação (R\$):	<input type="text"/>		
Nº Prestações (meses):	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Prazo Indeterminado	
Carência (meses):	<input type="text"/>	0	
Identificador (opcional):	<input type="text"/>		
Composição de Margem:			
Variação de Margem:			

 **CONTINUAR**
 **CANCELAR**

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

- Após clicar em **CONTINUAR**, clique em **“CONCLUIR”** na tela de **“RESERVAR MARGEM CONSIGNÁVEL”**:

RESERVAR MARGEM CONSIGNÁVEL

• Verifique as informações da reserva.
 • Se desejado, informe a senha do Servidor.
 • Clique em **CONCLUIR** para inserir a reserva.

Consignatária:	PANAMERICANO
Estabelecimento:	001 - Prefeitura Municipal de São Paulo
Órgão:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Sub-Órgão:	1671 - SETOR ADMINISTRATIVO
Unidade:	1671550 - NÚCLEO DE ESPORTE E LAZER
Servidor:	[REDACTED]
CPF:	[REDACTED]
Categoria:	Efetivo - Ativo
Cargo:	[REDACTED]
Padrão:	QPE19E - QPE19E
Serviço:	Empréstimo Pessoal 5
Valor Prestação (R\$):	[REDACTED]
Nº Prestações (meses):	1
Data Inicial:	09/2013
Data Final:	09/2013
Carência(meses):	0
Identificador:	[REDACTED]
Responsável:	[REDACTED]
Senha de autorização do servidor (opcional):	[REDACTED]

✓ CONCLUIR
✗ CANCELAR

Concluindo o processo acima, digitar proposta no PANcred (www.pancred.com.br) anexando os documentos abaixo:

- CPF original;
- R.G. original;
- Cópia do último contracheque;
- Comprovante de Domicílio Bancário, se a conta corrente a ser creditada for diferente da que consta no contracheque;
- Capa do Simulador conforme categoria (EFETIVO, APOSENTADOS e PENSIONISTAS) – Somente para os casos em que o site apresentar margem negativa.

OBS.: O crédito de empréstimo concedido deverá ser feito, preferencialmente, na conta corrente que o servidor recebe o salário.

FORMALIZAÇÃO

Ao receber a proposta no PANcred, a área de Formalização deverá confirmar se os documentos solicitados acima foram anexados.

Se a margem do servidor for negativa, após confirmar a documentação a área de Formalização deverá analisar se o valor de margem Reservada no site da Prefeitura pelo Correspondente, corresponde com o valor do resultado do Simulador (Capa do Simulador – anexa) e o valor digitado no PANcred.

Sistema Normativo

Este documento:

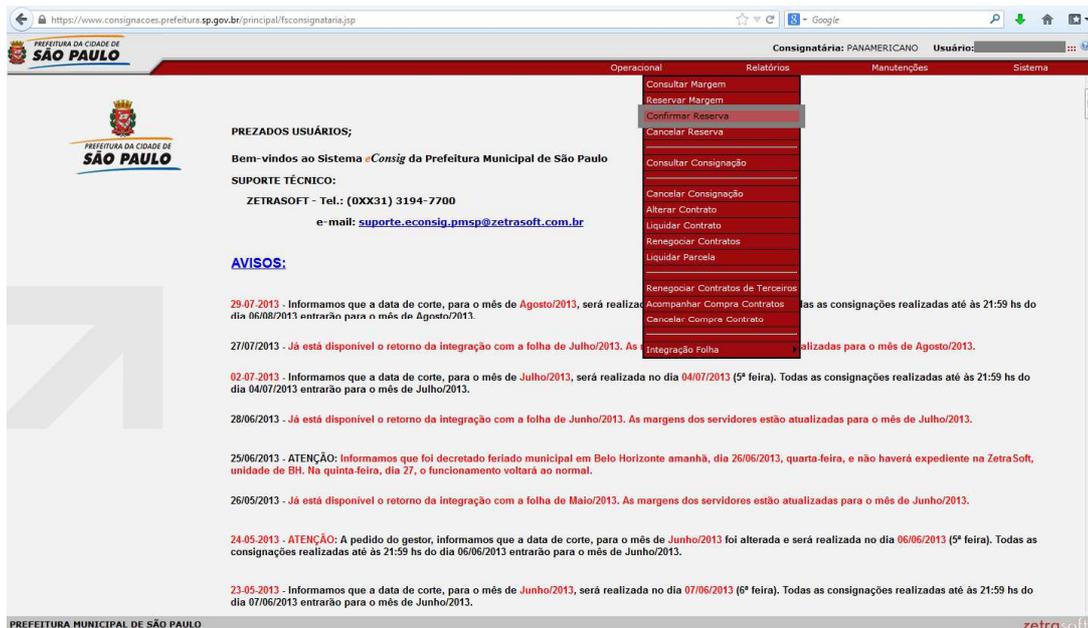
- | | |
|---|--|
| 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial; | 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores; |
| 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável; | 5 - Ser divulgado somente pela Área de <i>Compliance</i> . |
| 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações; | |

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

Para Concluir o processo de Averbação da Margem reservada, acesse o site da Prefeitura (<https://www.consignacoes.prefeitura.sp.gov.br>), digite o login, senha de acesso, o Código e clique em OK:



- Após acessar o site, selecione o Menu “Operacional” e clique em “Confirmar Reserva”:



Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de Compliance.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

- Ao clicar em **“Confirmar Reserva”** abrirá a tela **CONFIRMAR RESERVA**. Informe o **“Numero da ADE”** ou a **“Matricula”** e **“CPF”** e clique em **PESQUISAR**:

CONFIRMAR RESERVA

*Informe o Nro. da ADE ou a Matrícula e CPF do Servidor para a pesquisa

PESQUISA

Serviço:	-- Seleccione --		
Data de Inclusão:	De	a	
Nº ADE:			
Matricula:			
CPF:			

PESQUISAR
LISTAR TODOS
CANCELAR

- Abrirá a tela de **MANUTENÇÃO DE CONSIGNAÇÃO**, clique em **“Confirmar esta Reserva”** concluindo o processo de averbação:

MANUTENÇÃO DE CONSIGNAÇÃO

✓C
Xc

Dt. Reserva:	09/08/2013 19:20:19
Nº ADE:	
Situação:	Aguard. Confirmação
Consignante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Estabelecimento:	001 - Prefeitura Municipal de São Paulo
Órgão:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Sub-Órgão:	1674 - SETOR ADMINISTRATIVO
Unidade:	1674155 - ESCOLA MUN ENS FUNDAMENTAL LEONOR MENDES DE BARROS
Servidor:	
CPF:	
Categoria:	Efetivo - Ativo
Cargo:	233422 - PROFESSOR ED INFANTIL E ENS FU
Padrão:	QPE21E - QPE21E
Consignatária:	051 - PANAMERICANO
Serviço:	- Empréstimo Pessoal Renegociação 1
Valor da Parcela (R\$):	1750,00
Nº Prestações:	72
Carência:	0
Data Inicial de Referência:	07/2010
Data Inicial:	09/2013
Data Final:	08/2019
Parcelas Pagas:	0
Identificador:	
Capital Devido:	126000,00
Responsável:	28913562847

HISTÓRICO

DATA	RESPONSÁVEL	TIPO	DESCRIÇÃO	IP ACESSO
09/08/2013 19:20:19		Relacionamento	CONTROLE DE RENEGOCIAÇÃO	
09/08/2013 19:20:19		Autorização por Senha	AUTORIZAÇÃO PELA SENHA DO SERVIDOR.	

IMPRIMIR
voltar

Após confirmado a averbação finalizar processo de averbação no PANcred liberando valor ao Servidor.

Sistema Normativo

Este documento:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial; 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável; 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações; | <ul style="list-style-type: none"> 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores; 5 - Ser divulgado somente pela Área de Compliance. |
|---|--|

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produutos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

6.3. COMPRA DE DIVIDA

SERVIDOR

O servidor dirige-se até um correspondente bancário cadastrado/habilitado pelo BANCO PAN com a documentação relacionada abaixo para efetivar o empréstimo.

- CPF original;
- R.G. original;
- Comprovante de residência original;
- Cópia do último contracheque;
- Saldo devedor das instituições a serem compradas.

Obs. A cópia do CPF poderá ser substituída pela cópia da CNH, pelo RG (quando constar o número do CPF) ou pelo Comprovante de Inscrição do CPF.

CORRESPONDENTE

Para os casos em que o Site da Prefeitura apresentar margem negativa, o correspondente deverá efetuar o cálculo de margem, identificando os contratos que serão comprados e lançando os valores descritos no contracheque no Simulador disponibilizado pelo Banco PAN conforme abaixo:

- Digite os valores lançados no contracheque na guia "Lançar Valores":

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produutos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

Após lançar os valores, selecione a guia conforme a Categoria do Servidor (EFETIVO, APOSENTADO ou PENSIONISTA) e imprima a tela Capa do Simulador:

The screenshot shows the 'Simulador Banco PAN_Pref SP' in Microsoft Excel. The main form displays client information: CLIENTE: JOSE DA SILVA, MATRICULA: 123456, and CATEGORIA: EFETIVO. Below this is a table titled 'Composição do Contracheque' with columns for 'Composição do Contracheque', '% Estabelecido pela Prefeitura', 'Valores Disponíveis', and 'Diferenças'. The table lists 'Verbas Fixas' (1,000.00, 30.0%, 270.00), 'Descontos Comuns' (100.00, 30.0%, 270.00, 170.00), and 'Descontos Facultativos' (100.00, 40.0%, 360.00, 260.00). A 'MARGEM' section shows a 40% margin of 360.00, with a 'Disponível' amount of 260.00 and 'A ser Utilizada (100%)' of 260.00. The date 09/08/2013 is visible at the bottom right of the form. At the bottom of the Excel window, the 'EFETIVOS' tab is selected and highlighted with a red box.

Identificado valor da Margem, acessar o PANcred e digitar proposta de Compra de Contratos anexando os documentos abaixo:

- CPF original;
- R.G. original;
- Cópia dos 2 últimos contracheques;
- Comprovante de Domicílio Bancário, se a conta corrente a ser creditada for diferente da que consta no contracheque;
- Documento hábil para quitação do saldo devedor (boleto, dados para emissão de TED).

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

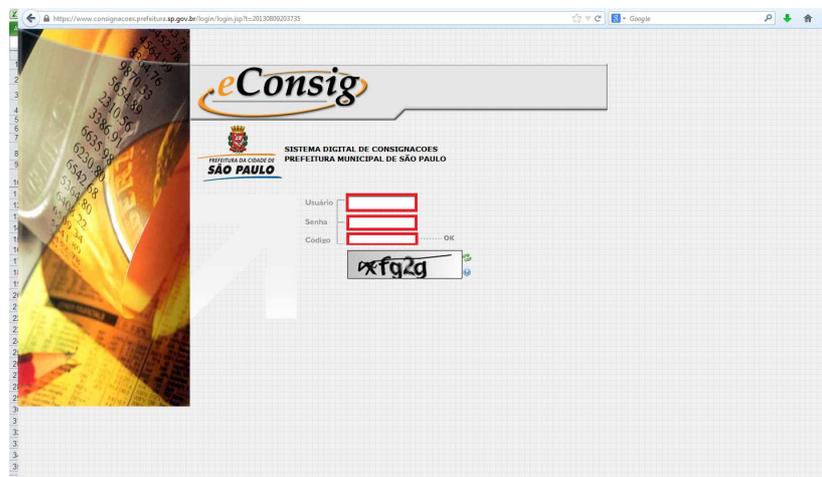
Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

FORMALIZAÇÃO DE COMPRA DE DÍVIDA

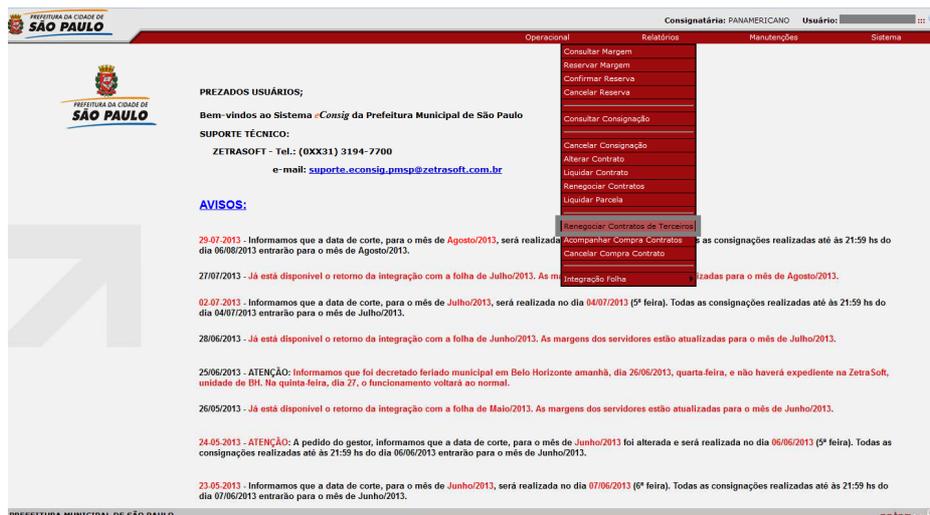
1ª Fase - Quitação

Ao receber a proposta no PANCred, a área de Formalização deverá confirmar se os documentos solicitados acima foram anexados.

Após confirmado a documentação, concluir o processo de Compra de Contrato, acesse o site da Prefeitura (<https://www.consignacoes.prefeitura.sp.gov.br>), digite o login, senha de acesso, o Codigo e clique em OK:



- Ao entrar o site, selecione o menu “Operacional” e clique em “Renegociar Contratos de Terceiros”:



Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de Compliance.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

- Abrirá a tela de “RENEGOCIAR CONTRATO DE TERCEIROS”. Selecione o “**Serviço**”, informe o “**Numero da ADE**” ou a “**Matricula**” e “**CPF**” e clique em **PESQUISAR**:

- Ao clicar em PESQUISAR, abrirá a tela de “**COMPRA CONTRATO**”. Selecione o contrato a ser comprado e clique em “**Confirmar**”:

Consignatária	NºADE	Serviço	Inclusão	Vlr.Prest.	NºPrest.	Pagas	Situação	Ações
051 - PANAMERICANO		- EMPRESTIMO PESSOAL I	19/02/2010 12:58:59	R\$ 329,49	60	41	Em Andamento	Selecionar

- Ao clicar sobre em “**Confirmar**” abrirá uma tela de confirmação questionando se deseja **Proseguir com a Compra dos Contratos Selecionados**, nesta tela clique em “**OK**”.

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de Compliance.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produutos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

- Abrirá então uma tela com o detalhe da Operação a qual estamos intencionando a Compra do Contrato. Nesta tela digite o **“Novo Valor Prestação (R\$)”**, o **“Novo Nº Prestação (meses)”**, a **“Nova Carência (meses)”** e clique em **“Confirmar”**:

COMPRA DE CONTRATO

Esta consignação possui parcela em processamento que só será atualizada no retorno da folha.

Informe os valores da nova autorização:

Dt. Reserva:	19/02/2010 12:58:59
Nº ADE:	
Situação:	Em Andamento
Consignante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Estabelecimento:	001 - Prefeitura Municipal de São Paulo
Órgão:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Sub-Órgão:	1671 - SETOR ADMINISTRATIVO
Unidade:	1671550 - NÚCLEO DE ESPORTE E LAZER
Servidor:	
CPF:	
Categoria:	Efetivo - Ativo
Cargo:	233431 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I
Padrão:	QPE19E - QPE19E
Consignatária:	051 - PANAMERICANO
Serviço:	6051EMPREST PESSOAL I - EMPRESTIMO PESSOAL I
Valor da Parcela (R\$):	329,49
Nº Prestações:	60
Carência:	0
Data Inicial de Referência:	03/2010
Data Inicial:	03/2010
Data Final:	02/2015
Parcelas Pagas:	41
Identificador:	
Responsável:	
Informações da nova autorização	
Consignatária:	051 - PANAMERICANO
Serviço:	- Empréstimo Pessoal Compra 1
Margem Disponível atualizada:	R\$ 612,02
Novo Valor Prestação (R\$):	<input type="text"/> Valor Atual (R\$): 329,49
Novo Nº Prestações (meses):	<input type="text"/>
Nova Carência (meses):	<input type="text" value="0"/>
Novo Identificador (opcional):	<input type="text"/>
Senha de autorização do servidor (opcional):	<input type="text"/>
Composição de Margem:	
Variação de Margem:	

CONFIRMAR
CANCELAR

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

- Após clicado em **“Confirmar”** apresentará a tela com os dados da Intenção de Compra:

Esta consignação possui parcela em processamento.	
Dt. Reserva:	13/08/2010 14:42:18
Nº ADE:	
Situação:	Aguard. Liquidação Compra
Consignante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Estabelecimento:	001 - Prefeitura Municipal de São Paulo
Órgão:	18 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
Sub-Órgão:	1812 - SERVIÇO DE EQUIPE POSTO DE PRONTO SOCORRO
Unidade:	1812300 - SERVIÇO DE FARMACIA
Servidor:	
CPF:	
Categoria:	Efetivo - Ativo
Cargo:	850042 - AUXILIAR TECNICO EM SAUDE NIVE
Padrão:	AT2 - AT2
Consignatária:	051 - PANAMERICANO
Serviço:	- EMPRESTIMO PESSOAL I
Valor da Parcela (R\$):	182,82
Nº Prestações:	60
Carência:	0
Data Inicial de Referência:	12/2009
Data Inicial:	09/2010
Data Final:	08/2015
Parcelas Pagas:	35
Identificador:	
Capital Devido:	4570,50
Responsável:	

Com o processo acima concluído, aguardar retorno do Saldo Devedor a ser comprado para efetivação do Pagamento da Divida do Servidor.

Obs.: O prazo para retorno do Saldo Devedor é de 2 dias uteis a contar da intenção da Compra.

2ª Fase – Averbação

Após a compra do contrato ser intencionada, efetuamos o pagamento da dívida e acompanhamos sua efetivação, bem como a liberação da margem.

Com a averbação automática no site da Prefeitura, liberar o residual (caso exista) ao servidor.

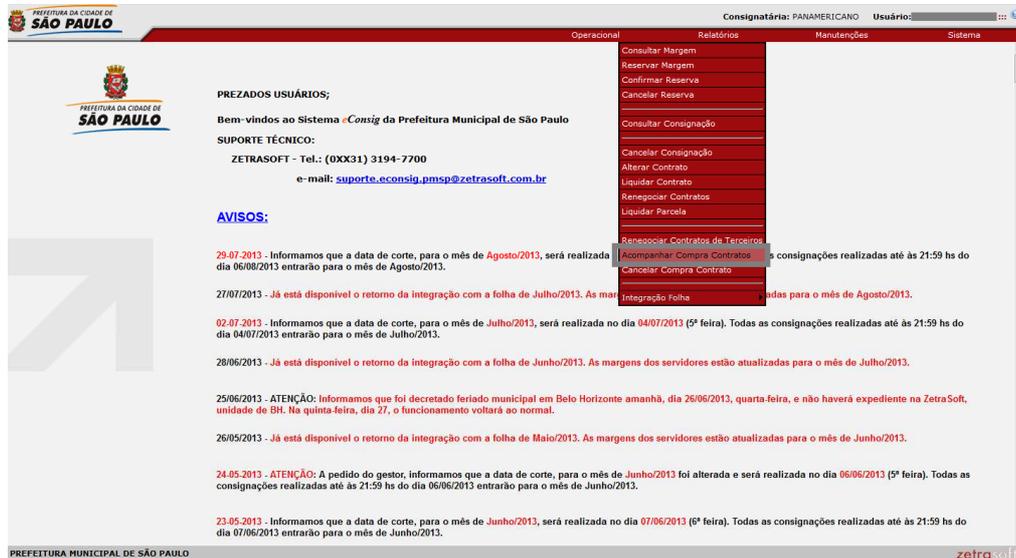
Para acompanhar os processos em andamento, ao entrar no site selecione o menu **“Operacional”** e clique em **“Acompanhar Compra Contratos”**:

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013



- Abrirá a tela “ACOMPANHAMENTO DE COMPRA DE CONTRATOS” digite o “Nº ADE”, “Matricula”, “CPF” e clique em “PESQUISAR”:



- Apresentará o resultado da Pesquisa, basta clicar no ícone “Visualizar esta Consignação” para acompanhar o andamento da mesma.

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de Compliance.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

7. LIMITES DE CRÉDITO

Observar os limites de idade máxima permitida pelo banco.

8. CONFERENCIA OBRIGATÓRIA

Identidade (conferir sempre a assinatura do contrato com o documento de identidade apresentado);

Tempo de Serviço: observar a categoria *admitidos* no contracheque do servidor para comprovar se os mesmos possuem no mínimo dois quinquênios.

9. NORMAS PARA CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO

Impedimentos para a concessão do crédito

SITUAÇÕES NÃO ACEITAS

- Contratos inferiores a R\$ 300,00;
- Contratos de compra de dívida somente serão realizados com saldo remanescente ao cliente com valor mínimo de R\$ 50,00;
- Idade inferior a 18 anos;
- Não possuir CPF e Carteira de Identidade;
- Celetistas;
- Comissionado;
- Estagiários;
- Empréstimo para terceiros;
- Empréstimo para servidores sem telefone para contato (seja residencial, comercial ou para recado);
- Procuração “curatela e tutela”;
- Funcionários sem vínculo, comissionado e requisitado;
- Empréstimos para compra direta de equipamentos (CDC Consignado);
- Empréstimos com mais de 72 prestações;
- Servidores com mais de 6 consignatárias no contracheque.

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produutos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

10. LIQUIDAÇÃO ANTECIPADA

Quanto aos casos de liquidação antecipada, o Decreto 49.425 estabelece prazo de **2 (dois) dias úteis** para a exclusão da consignação no e-consig, sob pena de advertência.

11. DOCUMENTOS DO EMPRÉSTIMO - FORMALIZAÇÃO

DOCUMENTO	OPERAÇÕES NOVAS e REFINANCIMENTO	COMPRA DE DIVIDA
CPF e Comprovante de Identidade	1 cópia	1 cópia
Comprovante de Endereço, vide item 8.1	1 cópia	1 cópia
Contracheque	cópia do último	cópia do último
Comprovante de Domicílio Bancário, se a conta corrente a ser creditada for diferente da que consta no contracheque.	1 cópia	1 cópia
Planilha de Proposta impressa pelo sistema Pancred, com a informação que a proposta foi Integrada	1 cópia	1 cópia
Cédula de Crédito Bancário – CCB Consignação, mod. 02.615-0, devidamente preenchidas e assinadas pelo servidor (Negociável)	1 via	1 via
Cédula de Crédito Bancário – CCB Consignação, mod. 02.615-0, devidamente preenchidas (Não Negociável) . Caso a via não seja entregue para o cliente, encaminhar para Empresa de guarda.	1 via	1 via
ADF, devidamente assinada pelo consignante mod. 02.700-3	1 via	1 via
CET – Custo Efetivo Total Consignação mod. 02.607-7	1 via	1 via
Autorização para Liquidação de Empréstimo, mod. 02.318-3, devidamente preenchida e assinada	-	1 via
Ficha Proposta de Empréstimo, mod. 02.676-0, devidamente preenchida. Não é obrigatória assinatura.	1 via	1 via
Documento hábil para quitação do saldo devedor (boleto, dados para emissão de TED) *	-	1 Via

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;

- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

12. REMESSA DA DOCUMENTAÇÃO

É necessário que o representante tenha em seu escritório um scanner e impressora multifuncional ou similar, para digitalizar os documentos do cliente.

Os documentos digitalizados e enviados não substituem em nenhum momento a remessa dos originais, conforme consta no roteiro operacional.

A digitalização dos documentos poderá ser efetuada após a digitação. Basta clicar no clipe, em seguida clique em digitalizar documentos.



Clicar em Procurar, em seguida em Adicionar.



Em seguida clicar em anexar.

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de Compliance.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

Upload de Arquivos

Arquivos	Tam.(Bytes)	Status	
C:\imagens\COMP_RESID.JPG	0	Pendente	Remove

Sistema Normativo

Este documento:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial; 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável; 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações; | <ul style="list-style-type: none"> 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores; 5 - Ser divulgado somente pela Área de <i>Compliance</i>. |
|---|---|

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013

13. ANEXOS

13.1. ANEXO I

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
CNPJ:46.392.130/0003-80

DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO

DEMONSTRATIVO	3783
REFERÊNCIA	12/2008
TIPO	MENSAL
JORNADA	40 H

NOME	REGISTRO	VINCULO	DEPENDENTE	BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	JORNADA
		1					40 H
COD. CARGO	ESTRUTURA HIERARQUICA	UNIDADE	PADRAO		RELAÇÃO JURIDICO ADMINISTRATIVA / SITUAÇÃO FUNCIONAL		
		APOSENTADOS SP-MO	QPOME		EFETIVO/APOSENTADO		
CARGO/FUNÇÃO - NÍVEL-CATEGORIA-CLASSE-SEGMENTO						SUBSTITUIÇÃO/DESIGNAÇÃO/NOMEAÇÃO	
OFICIAL DE MANUTENCAO AUTOMOTORES							

VENCIMENTOS				
Código	Descrição	Informação	Referência	Valor
15	PADRAO VCT/SALARIO APOSENTADO	31 DIAS	12/08	740,51
46	ADICIONAL 6 QUINQUENIO		12/08	251,84
49	SEXTA PARTE		12/08	202,41
77	HORAS EXTRAS/SUPLEMENTARES		12/08	222,15
TOTAL DE VENCIMENTOS				1.416,91

DESCONTOS				
Código	Descrição	Informação	Referência	Valor
6021	BANCO BMG	EMPREST PESSOAL	12/08	-534,00
6021	BANCO BMG	EMPREST PESSOAL	12/08	-7,55
6022	ASSOC SERVIDORES MUNICIPAIS	MENSALIDADE	12/08	-16,97
TOTAL DE DESCONTOS				558,52

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de *Compliance*.

Codificação	Área Responsável	Título	
RO.05.29	Ger.Produtos	Pref. São Paulo	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
13.07.2010	30	30.08.2013	30.08.2013



PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO

Demonstrativo de Pagamento

REFERÊNCIA	TIPO
12/2012	MENSAL

NOME	REGISTRO	BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	JORNADA
					40 H

CÓDIGO DO CARGO	ESTRUTURA HIERARQUICA	UNIDADE	PADRÃO	RELAÇÃO JURÍDICO ADMINISTRATIVA / SITUAÇÃO FUNCIONAL
		ASSESSORIA TECNICA DE SERVICOS DE SAUDE	B6	EFETIVO / ATIVO

CARGO/FUNÇÃO - NÍVEL - CATEGORIA - CLASSE - SEGMENTO

AGENTE DE APOIO NIVEL II

VÍNCULO

1

VENCIMENTOS				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	INFORMAÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR
33	GRATIFICACAO DE FUNCAO		2012/12	251,25
143	AUXILIO REFEICAO		2012/12	230,40
145	AUXILIO TRANSPORTE		2013/01	195,30
206	GRAT ATIVIDADE		2012/12	308,27
44	ADICIONAL 4.QUINQUENIO		2012/12	130,02
49	SEXTA PARTE		2012/12	215,48
184	VALE ALIMENTACAO		2012/12	244,36
2	PADRAO DE VENCIMENTO/SALARIO	B6	2012/12	803,37
119	HORAS SUPLEMENTARES		2012/12	220,01
Total de Vencimentos				2.398,46

DESCONTOS				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	INFORMAÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR
145	AUXILIO TRANSPORTE		2012/12	-18,60
3026	CONTRIB. AUXILIO TRANSPORTE		2012/12	36,20
6017	CONTRIBUICAO RPPS/IPREM	Normal	2012/12	165,92
6105	BANCO DO BRASIL	EMPREST PESSOAL VII	2012/12	266,56
6050	MINAS BRASIL	SEG VIDA EM GRUPO	2012/12	39,94
Total de Descontos				527,22

Sistema Normativo

Este documento:

- 1 - É exclusivo para uso interno e confidencial;
- 2 - Deve ser mantido Atualizado pela Área responsável;
- 3 - Deve ser coerente entre a prática e suas determinações;
- 4 - Deve estar disponível a todos Colaboradores;
- 5 - Ser divulgado somente pela Área de Compliance.