

Instrução Operacional

Versão	Data de publicação	Área(s) responsável (is)	Classificação	Código
01.2016	01/02/2016	Risco de Crédito - Consignado	Público	3-SRIS01.04

ROTEIRO OPERACIONAL PARA O CRÉDITO CONSIGNADO DO CONVÊNIO DO SIAPE

Instrução Operacional

ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. LIMITE DE IDADE / PRAZO E VALOR	3
1.1. Quantidade de operações permitidas.....	3
1.2. Público Alvo.....	3
1.3. Permitidos a operar	3
1.3.1. Servidores Ativos	3
1.3.2. Militares Inativos (reformado / da reserva)	4
1.3.3. Pensionistas	4
1.4. Proibidos / Impedidos de operar	4
1.5. Margem	4
1.6. Reserva / Averbação da Margem.....	5
1.7. Definições e conceitos para cálculo manual.....	5
1.7.1. Remuneração Bruta (RB).....	5
1.7.2. Rendimentos Não Fixos (RNF)	5
1.7.3. Deduções Compulsórias (DC)	6
1.7.4. Deduções Facultativas (DF).....	6
1.8. Vencimentos para retirar do cálculo manual.....	7
1.9. Liberação de Recurso	7
1.10. Documentos exigidos para composição do dossiê do cliente	7
1.11. Formalização do contrato	8
1.12. Política de Comprovantes (novo e refinanciamento):	8
1.12.1. Documento de Identificação	8
1.12.2. CPF.....	8
1.12.3. Comprovante de Residência.....	9
1.12.4. Regras de aceitação.....	9
1.12.5. Documentos não aceitos.....	9
1.12.6. Cliente "Não Alfabetizado"	10
1.13. Cliente com deficiência	10
1.14. Empréstimo por procuração	10
HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES	11

Instrução Operacional

1. Limite de idade / prazo e valor

SIAPE		
Risco Máximo (idade)	Risco Máximo (valor)	Risco Máximo (prazo)
0 a 17 anos	—	—
18 a 65 anos	175.000,00	96 meses
66 a 70 anos	100.000,00	96 meses
71 a 75 anos	80.000,00	72 meses
76 a 81 anos	10.000,00	12 meses (*)
(*) A soma da idade não pode ultrapassar 82 anos de idade.		

Prazo mínimo permitido: 06 (seis) meses;

Prazo máximo permitido: 96 (noventa e seis) meses;

O valor máximo do empréstimo considera o Risco Total do Cliente (a operação em análise e as demais ativas que o cliente possuir) e não somente o valor da operação.

Somente serão permitidas operações que tenham o valor mínimo de R\$ 200,00 (duzentos) - valor principal da operação - e o valor máximo, conforme tabela acima.

1.1. Quantidade de operações permitidas

Serão permitidas até 07 (sete) operações por matrícula.

1.2. Público Alvo

Servidores ativos, inativos e pensionistas, cuja folha de pagamento é processada pelo SIAPE.

Produtos:

- **Refinanciamento:**
- Permitido todos os servidores (ativo/ inativo/ pensionista) para o público feminino ou masculino.
- **Novo:**
- Iremos operar conforme abaixo:
- Ativo / inativo (apenas para o público feminino), exceto para os Estados do PA/ PI/ MA/ MS/ PR.
- Pensionista: público permitido na idade de (41 a 65 anos), público feminino e masculino.

1.3. Permitidos a operar

1.3.1. Servidores Ativos

São identificados por possuírem matrícula composta por 07 (sete) caracteres.

O regime de contratação poderá ser identificado no campo "Regime Jurídico" da seguinte forma:

- a) "Est" – Estatutário
- b) "Cedidos" – identificado no contracheque do servidor como categoria "Cedido"
- c) Regime RMI – reserva CBM / PM.

Instrução Operacional

1.3.2. Militares Inativos (reformado / da reserva)

São identificados por possuírem matrícula composta por 07 (sete) caracteres.
Identificados com "Regime Jurídico", "Estatutário" e situação funcional = "aposentado".

1.3.3. Pensionistas

São identificados por possuírem matrícula composta por 08 (oito) caracteres.

São identificados por possuírem 02 (duas) matrículas, uma do SIAPE e outra do "instituidor" falecido.

O contracheque deve apresentar a informação de pensionista 'vitalícia'.

Serão aceitos pensionistas com benefício identificado como "Amparo legal – pensão originária do MF (Proc. Conversão)".

Pensionistas da Lei nº 13.135 de 17/06/2015 observar a informação de 'vitalícia'.

Pensionista temporária (do sexo feminino) para refinanciamento:

Serão aceitos a partir de 29 (vinte e nove) anos de idade e com mais de 05 (cinco) anos de recebimento do benefício.

Pensionista temporária (do sexo feminino) para contrato Novo:

Serão aceitos na idade de (41 a 65 anos) e com mais de 05 (cinco) anos de recebimento do benefício.

1.4. Proibidos / Impedidos de operar

- Servidor ativo ou inativo do sexo masculino para operações Novas.
- Pensionistas temporários do sexo masculino;
- Pensionista temporária do sexo feminino, menor de 29 (vinte e nove) anos ou com menos de 05 (cinco) anos de recebimento do benefício;
- "CLT" (Celetista);
- Anistiados;
- Estagiários;
- Excedente a lotação / MRE (Ministério das Relações Exteriores);
- QE (Quadro Especial) – QE / MRE;
- Sem vínculo;
- Nomeado a cargo de confiança;
- Empregado público;
- Comissionados, inclusive os identificados no contracheque com vínculo de CLT (desconto INSS); Beneficiários de pensão alimentícia;
- Requisitados, tutores e procuradores;
- Servidores do Legislativo e do Judiciário;
- Contratados (prestador de serviço);
- Exerc Descent carreira
- Quadro Especial (Situação: 97 e 98 – exonerados no Governo Fernando Collor e reintegrados por força de liminar, porém com o processo ainda em julgamento na Justiça).

1.5. Margem

Instrução Operacional

O limite definido pelo convênio para realização de empréstimo é de 30% de margem consignável.

Deve ser observada a margem consignável disponível no contracheque. Entretanto, para definição de parcela para o consignado, prevalece o resultado do cálculo manual para as operações novas, de refinanciamento e de portabilidade. Necessário fazer upload dos 02 últimos contracheques para análise da margem.

Margem de Segurança: A margem de segurança será de 10% sobre o resultado da margem livre e deve ser aplicada em todas as operações de empréstimos, conforme exemplo abaixo.

Exemplo:

Rendimento fixo = 1.470,00
x 30% margem consignável = 441,00
(-) descontos facultativos;
(=) margem livre;
X 10% (margem segurança);
(=) valor da margem disponível;

Tabela para aplicação da margem:

Regra	Tipo de operação	Considerar
1	MARGEM CONSIGNÁVEL (margem disponível)	Aplicar a margem de segurança conforme explicação do item 1.5 nas operações Novas. O valor da operação não deve ultrapassar o resultado da margem livre disponível.
2	REFINANCIAMENTO	Aplicar a margem de segurança conforme explicação do item 1.5 nas operações de refinanciamento. A margem de segurança deve ser aplicada mesmo nas operações em que estamos mantendo o valor da parcela.
3	REFINANCIAMENTO + MARGEM CONSIGNÁVEL	As operações devem ser capturadas em separado.
4	REFINANCIAMENTO (MARGEM NEGATIVA)	Não é permitido.

Obs.: Não é permitida a redução do valor da parcela de refinanciamento quando a margem disponível for positiva.

1.6. Reserva / Averbação da Margem

As reservas de margem são realizadas automaticamente pelo sistema Função.

1.7. Definições e conceitos para cálculo manual

1.7.1. Remuneração Bruta (RB)

É o salário ou pensão creditada mensalmente aos servidores ativos, inativos ou pensionistas.

1.7.2. Rendimentos Não Fixos (RNF)

Instrução Operacional

- a) Diárias;
- b) Indenização de despesas de transporte;
- c) Ajuda de custo;
- d) Salário família;
- e) Gratificação natalina;
- f) 13º salário;
- g) Auxílio natalidade;
- h) Auxílio funeral;
- i) Adicional de prestação de serviço e/ou férias;
- j) Adicional pela prestação de serviço extraordinário, sobreaviso ou hora de plantão;
- k) Adicional noturno;
- l) Horas extra;
- m) Adicional de insalubridade, periculosidade ou de atividades penosas.
- n) Qualquer outro auxílio ou adicional estabelecido por lei e que tenha caráter indenizatório.
- o) CD - Cargo de Direção (*)

Obs.: (*) Nos contracheques em que houver o rendimento Cargo de Direção - CD, por se tratar de um rendimento provisório, deve-se considerar o cálculo manual e não a margem informada no portal do convênio SIAPE.

1.7.3. Deduções Compulsórias (DC)

São os débitos que têm prioridade no desconto em relação às deduções facultativas, tais como:

- a) Contribuição previdenciária oficial;
- b) Pensão alimentícia judicial;
- c) Imposto de renda;
- d) Decisões judiciais ou administrativas;
- e) Mensalidades ou contribuições em favor de entidades sindicais;
- f) Previdência privada complementar institucional;
- g) Outros descontos compulsórios instituídos por lei ou decorrentes de contrato de trabalho.

1.7.4. Deduções Facultativas (DF)

São os débitos que não têm prioridade no desconto frente aos descontos compulsórios, tais como:

- a) Contribuição para serviço de saúde prestado diretamente por Órgão Público Federal, ou para plano de saúde prestado mediante celebração de convênio ou contrato com a União, por operadora ou entidade aberta ou fechada;
- b) Co-participação para plano de saúde de entidade aberta ou fechada ou de autogestão patrocinada;
- c) Mensalidade relativa a seguro de vida originária de empresa de seguro;
- d) Pensão alimentícia voluntária, consignada em favor de dependente indicado no assentamento funcional do servidor;
- e) Contribuição em favor de fundação instituída com a finalidade de prestação de serviços públicos ou em favor de associação constituída exclusivamente por servidores públicos ativos, inativos ou pensionistas e que tenha por objeto social a apresentação ou prestação de serviços a seus membros;

Instrução Operacional

- f) Contribuição ou integralização de quota-parte em favor de cooperativas constituídas por servidores públicos, na forma da Lei, com a finalidade de prestar serviços a seus cooperados;
- g) Contribuição ou mensalidade para plano de previdência completar, executados os casos previstos nos incisos VIII e X do art. 3º;
- h) Prestação referente a empréstimo concedido por cooperativas de crédito, constituídas, na forma da lei, com a finalidade de prestar serviços financeiros a seus cooperados;
- i) Prestação referente a empréstimo ou financiamento concedido por entidades bancárias, caixas econômicas ou entidades integrantes do Sistema Financeiro da Habitação;
- j) Prestação referente a empréstimo ou financiamento concedido por entidade aberta ou fechada de previdência privada.

1.8. Vencimentos para retirar do cálculo manual

- a) Abono permanência EC 41/03;
- b) Auxílio moradia;
- c) Auxílio fardamento;
- d) Cargo de direção – Est04;
- e) Etapa alimentação;
- f) Gratificação p/representação gabinete;
- g) Gratificação Serv. Extr. Censo Temporário;
- h) Opção DAS – pessoal permanente;
- i) Função comissionada técnica CLT;
- j) Serviço voluntário;
- k) Sentença não transitada em julgado;
- l) Taxa de ocupação;
- m) Pagamento de exercícios anteriores;
- n) VP-Dec. Jud. Enq. L-10355 – Sub Judice;
- o) VPNI-ART. 14 Lei 12716/12 – AT
- p) VPNI-ART. 14 Lei 12716/12 – AT
- q) Atrasos;
- r) Bolsa estudo;
- s) Cargo comissionado;
- t) Complementação de proventos;
- u) Decisão judicial não trans julgado;
- v) Diferença de proventos;
- w) Hora extra;
- x) Representação mensal – aposentado.

1.9. Liberação de Recurso

O valor do empréstimo será obrigatoriamente disponibilizado na conta informada no contracheque do cliente, campo: 'conta para outras operações'. Caso o contracheque não apresente informações preenchidas nesta conta, considerar a informação da 'conta para recebimento de salário'.

1.10. Documentos exigidos para composição do dossiê do cliente

Instrução Operacional

- CCB - Cédula de Crédito Bancário (preenchida e assinada pelo cliente);
- Cópia do Documento de identificação;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Comprovante de renda (02 últimos contracheques);

Nota:

O comprovante de residência será apresentado apenas na análise da proposta/ quando ocorrer alerta de crédito (informação do cadastro diferente do resultado da fonte de pesquisa). Esse documento não vai constar na empresa de guarda, apenas no fluxo de aprovação do crédito (upload de documentos na esteira). Ver item 1.12.3 documentos aceitos.

A assinatura nos documentos mencionados acima deve apresentar semelhança compatível (igual) ao do documento de identificação (caso apresente divergência, o contrato será reprovado).

A cópia dos documentos deve ser feita a partir do documento original. Cópia de cópia, mesmo que autenticada, não será aceita;

A data de validade dos documentos deve ser considerada para efeito de aceitação do mesmo. Aqueles que estiverem vencidos não serão aceitos.

1.11. Formalização do contrato

Prazo de entrega para armazenamento na empresa de guarda:

Contrato físico: Todos os contratos integrados em um determinado mês (M0), independente do dia deverão ser recepcionados pela empresa de custódia até último dia útil do segundo mês subsequente (M2). Exemplo: contratos integrados em junho (independente do dia do mês) deverão ser entregues até o último dia útil do mês de agosto.

1.12. Política de Comprovantes (novo e refinanciamento):

1.12.1. Documento de Identificação

Cédula de Identidade (RG) expedida pela Secretaria de Segurança Pública ou Secretaria de Defesa Social; (ou)

Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN - CNH (modelo atual com foto). Caso esteja vencida há menos de 30 (trinta) dias (período de renovação), será considerada válida; (ou)

Carteira de Identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício da profissão regulamentada por Lei (exemplo: CREA; OAB; CRM; CRO e outros); (ou)

RNE – Registro Nacional de Estrangeiros ou CEI - Carteira de Identidade de Estrangeiros. O documento deve estar dentro do período de validade, exceto para o servidor com a classificação 'permanente' no documento de identificação.

1.12.2. CPF

O CPF poderá ser dispensado de apresentação caso o mesmo seja integrante do documento de identificação (exemplo: "CNH");

Para os documentos em que não conste o nº do CPF, o Canal de Vendas deverá anexar à impressão da "tela" do portal da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br) apresentando a situação regular do CPF.

Instrução Operacional

Obs.: Não serão aceitos CPF que apresentem as seguintes situações: cancelado ou nulo. Os casos em que o CPF apresenta a situação "Pendente de Regularização ou Suspensão" poderão ser aceitos mediante apresentação de documento de regularização emitido pelos Correios, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

1.12.3. Comprovante de Residência

Documentos aceitos preferencialmente

Conta de água (1);

Conta de luz (1);

Conta de telefone fixo ou celular (1);

Conta de gás (1);

2as vias emitidas pela internet (concessionárias de serviço público), (1).

Extrato bancário (2) ou fatura de cartão de crédito (2);

Detalhamento de crédito (quando o servidor recebe o mesmo pelo correio);

Comprovante de pagamento de condomínio (3);

Carnê / boleto de financiamento imobiliário (3);

Carnê / boleto de IPTU do ano vigente (3);

Comprovante de pagamento de TV por assinatura (3)

- Obs.:**
- (1) as contas devem apresentar dados básicos do cliente (verificação do timbre da agência ou órgão emissor, verificação de código de barras e dados do consumo).
 - (2) os comprovantes devem apresentar dados de movimentação.
 - (3) os documentos devem conter código de barras.

1.12.4. Regras de aceitação

Serão aceitos comprovantes do mês atual e de até dois meses anteriores à data de contratação da operação e deve ser levada em consideração a data de emissão ou mês de referência do documento (a que for mais antiga).

A cópia do documento deve ser feita obtendo-se a parte que contenha os "dados de endereço" do cliente, "data da emissão", "mês de referência" e "dados do consumo".

Cliente que não possui comprovante de residência em seu nome: enviar comprovação que reside no local informado em dados do endereço. Exemplos: contrato de aluguel, certidão de casamento, declaração de união estável, documento de identificação, comprovante de filiação ou declaração de sociedade.

Cliente de zona rural: especificar na digitação da proposta e na CCB, em dados do endereço, que o cliente é residente de zona rural.

1.12.5. Documentos não aceitos

Todos os comprovantes não relacionados nos itens anteriores, especialmente:

- Boleto de faculdade/universidade;
- Boleto de plano de saúde;
- Correspondências de propagandas ou malas diretas;
- Guias de recolhimentos de impostos;
- Contas (água, luz, telefone fixo ou gás) que não apresentem dados de consumo.

Instrução Operacional

1.12.6. Cliente "Não Alfabetizado"

Para o caso do servidor ativo, pensionista, aposentado em que no documento de identificação apresentado conste como "não alfabetizado"; "impossibilitado de assinar"; "deixou de assinar"; "impossibilitado permanentemente", o canal de venda deverá:

- Coletar a digital do cliente em todas as vias da CCB (Cédula de Crédito Bancário) no campo "Polegar direito do Emitente";
- Solicitar a "Assinatura a Rogo" do representante do cliente em todas as vias da CCB especificamente no campo destinado a "Assinatura do Cliente";
- Solicitar a assinatura de uma testemunha em todas as vias da CCB ao lado da assinatura do representante do cliente.
- Apresentar Procuração Pública que outorga poderes ao parente de primeiro grau (*).
- É responsabilidade do canal de venda fazer constar no "Dossiê da Operação":
- A cópia do documento de identificação do cliente constando a informação: "Não Alfabetizado";
- A cópia do documento de identificação do representante do cliente constando, obrigatoriamente, a comprovação da "relação familiar" (cônjuge, filho (a), irmão (a), pai/mãe).
- Uma cópia da Procuração Pública.

Nota: (*) Procuração Pública deverá ter os seguintes requisitos:

1. Ter prazo de validade de 1 (um) mês, devendo a data da digitação da proposta estar abrangida dentro do prazo de validade da procuração;

2. Outorgar poderes apenas para parentes de 1º grau;

3. Conter amplos poderes para:

Representar o outorgante especificamente perante o Banco Cetelem S. A., e/ou perante Bancos e Instituições Financeiras.

Contratar empréstimos, financiamentos, cartões de crédito, e/ou quaisquer operações de crédito em nome do Outorgante.

Firmar compromissos, assinar contratos/ propostas/ formulários/ declarações e/ou outros documentos vinculados em nome do Outorgante.

1.13. Cliente com deficiência

Cientes que possuem RG assinado, mas que por motivos diversos não estão assinando temporária ou definitivamente (neste caso é necessário apresentar laudo médico para o Tabelião do Cartório no momento da confecção da procuração, e fazer constar no texto da procuração a apresentação do laudo médico, indicando a data de realização, nome e CRM do médico que assinou o laudo).

O canal de venda deve informar ao cliente as condições do empréstimo, providenciar cópia da procuração e "Assinatura Rogo" conforme descrito no item 1.12.6 desta política.

1.14. Empréstimo por procuração

Instrução Operacional

Não será aceita procuração para o convênio do SIAPE. A procuração exigida no item 1.12.6, é para analfabeto que ao contratar empréstimo, além da posição da digital deve indicar um procurador (procuração pública) para contratação do produto.

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data da Alteração	Item Alterado	Motivo
16/04/2018	Item 1.12.6 Casos particulares	Procuração pública cliente analfabeto.
05/07/2018	1.12.3 Comprovante residência. 1.12.6 Cliente analfabeto.	2ª via Internet. Só parente de 1º grau.