

# RO – Roteiro Operacional

## COMANDO DO EXÉRCITO BRASILEIRO

Área responsável: Gestão de Convênios

### 1. PÚBLICO ALVO E REGRAS BÁSICAS

#### 1.1. AUTORIZADOS A CONTRAIR EMPRÉSTIMO

- Todos os militares do Exército Brasileiro, ativos estabilizados, inativos e pensionistas que recebam remuneração pelo Centro de Pagamento do Exército – CPEX, conforme descrito abaixo:

##### Militares da Ativa (PREC CP diferente de 96 e 98)

Cat	Ind	Condição
1	1	Militar de Carreira - Estabilizado

##### Militares Inativos (PREC CP 96)

Cat	Ind	Condição
2	1	Militar da Reserva
2	2	Militar Reformado
2	8	Militar Anistiado Político

##### Pensionistas (PREC CP 98)

Cat	Ind	Condição
6	1	Concessões Julgadas pelo TCU

- **Pensionista com prazo determinado**

- **Feminino:** prazo do contrato deve limitar-se a anterioridade de 02 meses face o término da pensão, conforme previsto, no site do Sisconsig.

#### 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	
<b>RO.03.02</b>	<b>Gestão de Convênios</b>	<b>Exército - Consignado</b>	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
<b>27.06.2007</b>	<b>71</b>	<b>14.05.2019</b>	<b>14.05.2019</b>

- **Masculino:** somente para pensionistas de Ex-Combatente, com indicativo 1. Prazo do Contrato deve limitar-se a anterioridade de 02 meses face o término da pensão, conforme previsto no site do Sisconsig.

## 1.2. NÃO AUTORIZADOS A CONTRAIR EMPRÉSTIMO

- Pensionistas com indicativos 3 e 4;
- Pensionista com indicativos 6 e 2;
- Pensionista que recebe pensão alimentícia através do “Comprovante de Pagamento”. Ex.: filhos e esposa de integrantes do Exército;
- Militares da Ativa (PREC-CP com início de 02 a 60) que possuam indicativo 2 no contracheque, independentemente do posto;
- Militares com a condição: “INTERDITO”. Esta condição poderá ser verificada no RG Militar, no campo de assinatura;
- Militares no posto ALUNO.

## 1.3. IDENTIFICAÇÃO DA SITUAÇÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR

- Poderá ser verificada através do contracheque no campo **PREC / CAT / IND** e confirmada através de verificação no site Sisconsig.

## 1.4. MATRÍCULA

-Quantidade máxima de caracteres 10 (dez), todos numéricos.

### 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	
<b>RO.03.02</b>	<b>Gestão de Convênios</b>	<b>Exército - Consignado</b>	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
<b>27.06.2007</b>	<b>71</b>	<b>14.05.2019</b>	<b>14.05.2019</b>

## 2. MODELO DE AVERBAÇÃO

- Averbação Eletrônica <https://ec.sef.eb.mil.br/>

## 3. INFORMAÇÕES DE MARGEM

### 3.1. PERCENTUAL DE MARGEM AUTORIZADA

- Ativos, inativos e Pensionistas - 70% (setenta por cento) da pensão, da remuneração ou proventos do militar, neste limite incluídos os descontos obrigatórios e a reserva de 11% (onze por cento) do soldo

### 3.2. PERCENTUAL DE MARGEM E SEGURANÇA

▪ Margem livre ( Novo, Refin / portabilidade agregando margem)	<b>95% da margem</b>
▪ Refinanciamento	<b>100% da parcela</b>

### 3.3. CÁLCULO DE MARGEM

- Para operações de crédito consignado deverá ser utilizado o código “ZYG” disponível no SISCONSIG.  
 - Não serão considerados na composição de margem os rendimentos eventuais com prazo definido para término (observar as informações que constam na coluna “prazo” do contracheque).

### 3.4. REGRAS IMPORTANTES

- Não há módulo de portabilidade;

#### 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	
<b>RO.03.02</b>	<b>Gestão de Convênios</b>	<b>Exército - Consignado</b>	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
<b>27.06.2007</b>	<b>71</b>	<b>14.05.2019</b>	<b>14.05.2019</b>

- Não permitido operar com margem negativa ou igual a zero;
- Não permitido efetuar junção de parcelas;
- Permitido junção de parcelas no refin pós e refin da portabilidade.
- Permitido agregar margem;
- **Trava para portabilidade:** Não há trava mínima pré-estabelecida pelo Órgão. Observar política PAN vigente;
- **Trava para refinanciamento:** Necessário 1 parcela paga. Observar política PAN vigente.

#### 4. QUANTIDADE MÁXIMA DE EMPRÉSTIMOS POR SERVIDOR

- Permitido 1 (um) contrato por matrícula em cada um dos códigos do SISCONSIG.

#### 5. RÉGUA DO CONVÊNIO

##### 5.1. CALENDÁRIO/TABELA DE REFERÊNCIAS

- As operações realizadas até o dia 30 (trinta) serão processadas na Folha de Pagamento do mês subsequente.
- O vencimento da primeira parcela será sempre no dia 2 (dois) do mês subsequente ao processamento da folha.

#### 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	
<b>RO.03.02</b>	<b>Gestão de Convênios</b>	<b>Exército - Consignado</b>	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
<b>27.06.2007</b>	<b>71</b>	<b>14.05.2019</b>	<b>14.05.2019</b>

## 6. DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO

### OPERAÇÃO NORMAL / REFINANCIAMENTO

- Documento de Identificação;
  - Ativos: Carteira Militar dentro da validade / ou com prazo Indeterminado

OBS.: Para Cabos e Soldados será aceita a carteira militar, modelo azul, com apresentação do Documento de Identificação Civil

- Inativos: Carteira Militar com prazo indeterminado
- Pensionistas: Documento de Identificação civil
- **Contracheque do último mês. Atenção: A partir do dia 25 do mês atual exigimos o contracheque do mês atual + o contracheque do mês subsequente. Exemplo: 25/01 – Contracheque de Janeiro e de fevereiro.**

### OPERAÇÃO DE PORTABILIDADE

- Documento de Identificação;
  - Ativos: Carteira Militar dentro da validade / ou com prazo Indeterminado

OBS.: Para Cabos e Soldados será aceita a carteira militar, modelo azul, com apresentação do Documento de Identificação Civil

- Inativos: Carteira Militar com prazo indeterminado
- Pensionistas: Documento de Identificação civil

#### 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	
<b>RO.03.02</b>	<b>Gestão de Convênios</b>	<b>Exército - Consignado</b>	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
<b>27.06.2007</b>	<b>71</b>	<b>14.05.2019</b>	<b>14.05.2019</b>

- **Contracheque do último mês Atenção: A partir do dia 25 do mês atual exigimos o contracheque do mês atual + o contracheque do mês subsequente. Exemplo: 25/01 – Contracheque de Janeiro e de fevereiro.**
- Termo de Solicitação de Portabilidade, mod. 02.779-5, devidamente assinada pelo servidor.

**Observação:** O crédito do empréstimo deverá ser realizado obrigatoriamente na conta que consta no contracheque. Caso o servidor tenha realizado a portabilidade da sua conta salário para outro banco, esta nova conta também poderá ser aceita, desde que seja apresentado extrato que comprove o crédito do salário (comprovante de domicílio bancário/portabilidade). **Nesse caso os dados bancários lançados no site de consignação serão os dados do contracheque.**

**\*NOTAS:**

- ✓ Não serão aceitas situações em que o militar apresentar carteira militar permanente ou provisória vencida, salvo exceção abaixo.

Exceção: Quando o Militar for promovido, possuir estabilidade e a carteira de identidade militar estiver com a validade vencida, poderá ser aceita a carteira provisória, desde que esta não esteja vencida. Neste caso deverá ser apresentada a carteira original vencida, a provisória e declaração com o protocolo do Setor de Identificação do Exército, devendo ser feito contato com o responsável pela assinatura para respectiva validação a fim de evitar fraudes.

- ✓ Caso seja necessário, poderá ser solicitado documentação adicional.

## 7. DOCUMENTOS PARA GUARDA

### OPERAÇÃO NORMAL / REFINANCIAMENTO / PORTABILIDADE

- Conforme Manual de Formalização, observando/acrescentando:

**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	
<b>RO.03.02</b>	<b>Gestão de Convênios</b>	<b>Exército - Consignado</b>	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
<b>27.06.2007</b>	<b>71</b>	<b>14.05.2019</b>	<b>14.05.2019</b>

- Documento de Identificação;
  - Ativos: Carteira Militar dentro da validade / ou com prazo Indeterminado

OBS.: Para Cabos e Soldados será aceita a carteira militar, modelo azul, com apresentação do Documento de Identificação Civil

- Inativos: Carteira Militar com prazo indeterminado
- Pensionistas: Documento de Identificação civil

## 8. OPERACIONALIZAÇÃO

### OPERAÇÃO NORMAL / REFINANCIAMENTO / PORTABILIDADE

#### ORIGINADOR

- Ao receber um Militar interessado em contrair uma consignação, o primeiro passo é verificar o vínculo empregatício no contracheque e no site Sisconsig.
- Digitar a proposta no Pancred observando a digitalização do documento informado no item 6.

#### FORMALIZAÇÃO

- A formalização fará a conferência da documentação digitalizada junto aos dados da proposta.
- Se ok, averbará a margem e aprovará a proposta no Pancred.

#### 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	
<b>RO.03.02</b>	<b>Gestão de Convênios</b>	<b>Exército - Consignado</b>	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
<b>27.06.2007</b>	<b>71</b>	<b>14.05.2019</b>	<b>14.05.2019</b>

## 9. LIMITES DE CRÉDITO

Conforme Política de Concessão de Crédito.

## 10. ANEXOS

### 10.1. Contracheque:

ORGANIZAÇÃO MILITAR DE VINCULAÇÃO (ÓRGÃO PAGADOR)		UNIDADE: 058008		
3 GAC AP		MÉS/ANO		
		PGTO: 11 / 13		
<b>COMPROVANTE MENSAL DE RENDIMENTOS</b>				
PREC-CP	WOME			
12 225814				
RG		CAT	IND	
19 PRIMEIRO SARGENTO		1	1	
CPF	BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE			
Código	Descrição	R/D	Valor	Prazo
A01	SOLDO	R	3.471,00	-
A02	ADIC TEMPO SV	R	312,39	-
A03	ADIC HR8	R	94,20	-
A14	ADIC MIL	R	505,36	-
A18	SALARIO FAMILIA	R	0,48	-
A05	ADIC NATAL	R	5.022,95	1113
044	DA AD NAT N DED	D	2.305,50	1113
Z0K	INVESTPREV-PEC	D	3,10	-
Z1U	BNARISUL-EMPR	D	96,14	0618
ZM3	FUSEXDESP-MED	D	18,80	1113
ZM7	DESC DEP FUSEX	D	25,18	1113
ZR0	FHEPOUXE-FAM	D	52,40	-
ZXA	BANCO BOM - EMPR	D	733,90	0618
Z06	BMG - EMPREST	D	205,00	0618
Z0K	BRAPESCO FINANC	D	212,46	0618
Z1F	B RENOVACISSO-EMP	D	24,32	0216
Z10	PANAMERICANO-ESFP	D	17,45	1217
Z17	BCO PARANA - EMP	D	75,52	0417
Z2A	BCO DAVICOVAL-EMP	D	25,80	0618
Z21	B VOTORANTIM-EM	D	82,65	0118
Z31	FUSEX 3%	D	150,98	-
Z32	P MIL 7,25	D	377,47	-
Z35	P MIL 1,05	D	75,49	-
Z10	IMPOSTO RENDIA	D	134,05	1113
Z33	IRRF-ADIC NATAL	D	451,59	1113
Z36	PENS JUDICIARIA	D	852,46	-
MOEDA	RECEITA	DESCONTOS	IDT MARGEM - VAL 60 DIAS	LÍQUIDO
R\$	10069,30	5.878,00		4.098,72
<p>01. <b>CPEx Informa:</b> Em complemento à Msg Número F - 013 - 2013 / Cindo Ex, de 12 de agosto de 2013, a partir do pagamento de janeiro de 2014 os contracheques dos militares da ativa <b>vão</b> ser disponibilizados na forma impressa.</p> <p>- Para obter o seu contracheque eletrônico, o militar deverá acessar o site do Centro de Pagamento do Exército (<a href="http://www.cpxe.ab.mil.br">www.cpxe.ab.mil.br</a>) e entrar no link "ACESSO AQUI", seguindo os passos necessários.</p> <p>- Para as unidades do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Banco Santander, os contracheques também estarão disponíveis nos terminais de autoatendimento e internet banking.</p> <p>Em caso de dúvida contate a Ouvidoria do CPEx: (81) 2035-3666 ou <a href="http://www.ppanoia.org.br">www.ppanoia.org.br</a></p> <p>02. <b>AMAN BR - 07 Dez 12</b> Turma Humaniá - 45 anos. ct e-mail: <a href="mailto:jumilamar@brnmail.com">jumilamar@brnmail.com</a></p> <p>03. <b>BRPEX - 07 Dez 12</b> Cinquenta Anos Colégio Prato Turma 80 - Ctl: Cel Camarino (<a href="mailto:tabarcamarino@hotmail.com">tabarcamarino@hotmail.com</a>) ou Tan Purificação (<a href="mailto:purif@brnmail.com">purif@brnmail.com</a>)</p> <p>04. <b>CMPTPRM - 11 Dez 13</b> Roubido de reserva ativo de guarnição de Brasília de 10000 no novo Q5 do CMP / 11PRM (no SMU).</p>				

### 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	
<b>RO.03.02</b>	<b>Gestão de Convênios</b>	<b>Exército - Consignado</b>	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
<b>27.06.2007</b>	<b>71</b>	<b>14.05.2019</b>	<b>14.05.2019</b>

```

CAIXA ECONOMICA FEDERAL
CPEX - EXERCITO
CNPJ: 000.394.452/0284-58
MES/ANO DE REFERENCIA: 07/2013 (07)
DATA: 25.09.2013 - 17.02

MINISTERIO DA DEFESA - EXERCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS - SEF
CENTRO DE PAGAMENTO DO EXERCITO - (CPEX - 1982)
NOME DO FUNCIONARIO : MARLENE MELICIO BERNARDES

BANCO : 1
AGENCIA :
CONTA :
CPE :
IDENTIDADE :
MATRICULA :
ODOM UNIDADE : 023879
M/C/I : 03 6 2
DT MARGEM.: 1173597q5b
ARGO : SD ENG
    
```

## 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	
<b>RO.03.02</b>	<b>Gestão de Convênios</b>	<b>Exército - Consignado</b>	
Data Emissão	Versão	Data Versão	Última Revisão
<b>27.06.2007</b>	<b>71</b>	<b>14.05.2019</b>	<b>14.05.2019</b>

## 11. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- **Dados Bancários:** Informação no contracheque;
- **Data de Pagto:** Até o 2º dia útil;
- **Folha de Pagamento:** Banco do Brasil, Banrisul, Bradesco, BRB, CEF, Itaú e Santander;
- **Mês de Aumento Salarial:** Março;
- **Prazo Máximo:** Prazo máximo de 72 meses pré-estabelecido pelo Órgão. Ver política PAN vigente;
- **Taxa Máxima:** Sim – 1,77% a.m. Observar política PAN vigente.

### 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.