

CRÉDITO CONSIGNADO | FORMALIZAÇÃO FÍSICA E PLUS

MAI/2022

Introdução

Neste manual você encontrará as **orientações** necessárias para que consiga formalizar adequadamente suas operações, sejam elas referentes à **contratação do tipo Plus** ou **integralmente por meio Físico**.

Fique atento aos prazos e regras descritos a seguir!



Saiba quais os tipos de formalização que exigem entrega de documentos físicos

Formalização Plus

Afinal o que é Plus?

Iniciado em Março/21, o **Plus** é uma opção de formalização de contrato de empréstimo consignado no **C6 Consig**.

Nesse modelo, você deve realizar uma formalização com toda a documentação física descrita neste manual de modo adicional à etapa digital, que envolve captura de selfie e validação biométrica do cliente.



Importante! A partir de 28/03/2022, a Formalização Plus será exclusiva para clientes não alfabetizados ou com dificuldades de assinatura. Veja mais adiante as regras de formalização a rogo.

 Para clientes assinantes, selecione a opção de Formalização Digital. Consulte [aqui](#) o manual Digital com maiores detalhes.

Saiba quais os tipos de formalização que exigem entrega de documentos físicos



E quais as regras para contratos formalizados exclusivamente com físico?

A contratação integralmente de forma física foi **descontinuada no mês de Abril/21**.

No entanto, para operações já realizadas nesta modalidade em períodos anteriores, você pode seguir as mesmas orientações sobre formalização de físico que constam neste manual.

SAIBA MAIS! Status do físico:

- **PENDENTE:** Não houve o envio do kit de formalização ao banco.
- **IRREGULAR:** O kit de formalização foi recepcionado pelo banco, mas foram identificadas pendências que precisam ser regularizadas pelo Corban.
- **FORMALIZADO:** Kit de formalização recepcionado e sem pendências!

A relação de contratos com apontamento de pendência de físico é disponibilizada em relatórios no **C6 Consig Info**. Consulte periodicamente os indicadores e a base analítica relacionados ao seu parceiro, para atuação dentro dos prazos e regularização de eventuais pendências.

Acesse o C6 Consig Info: <https://info.c6consig.com.br> 

Rota: **C6Consig Info** > Pasta **Painel Operacional** > **Relatórios para sua Atuação** > **Pendências**

Etapa de cadastramento da proposta Plus

Quando a solicitação do crédito consignado Plus é feita no sistema, ainda em tempo de proposta, você precisa anexar a documentação para uma análise prévia, **mas isso não isenta a obrigatoriedade da entrega física.**

- o Clique na atividade “ANEXAR DOCUMENTOS” para você poder anexar os documentos necessários para prosseguirmos com a proposta. Os documentos necessários são: **CCB Frente e Verso PREENCHIDOS e Documento de Identificação Frente e Verso LEGÍVEIS.**

Obs.: Para operações do INSS, o termo de autorização da IN100 é obrigatório na etapa de contratação, mas não é necessário entregá-lo fisicamente junto às filiais do banco, pois **não** faz parte do kit de formalização.

Aprovação / Consulta

Filtro
Bloquear / Desbloquear

Pesquisa por:
Nr. Proposta:
Ordenar por:

Pesquisar

PROPOSTA	CPF	CLIENTE	MODALIDADE	CONVENIO	SITUAÇÃO	ATIVIDADE	Formalização	Status Formalização	DATA ATIVIDADE	HORA ATIVIDADE
800004237	967.	MANUAL DIGITAL PLUS	Nova	INSS	PEN	ANEXAR DOCUMENTOS	DIGITAL		27/02	14:11

ANEXO DOCUMENTOS

DOCUMENTAÇÃO

TODOS

- CCB
- CONTRACHEQUE
- DOC IDENTIFICACAO
- EXTRATO BANCARIO

[MARCAR TODOS](#) [DESMARCAR TODOS](#)

Observação
Aprova
Reprova
 Voltar

Colha a anuência do cliente e anexe sempre a mesma versão que embasou a negociação da proposta

SAIBA MAIS!

- [Manual de Digitação](#)
- [Roteiro Operacional INSS](#)

Modelo de CCB na Formalização Plus

Para formalizar um contrato Plus com seu cliente, você deve utilizar o modelo de CCB Impressa.

Cédula de Crédito Bancário (CCB) **IMPRESSA DO SISTEMA**

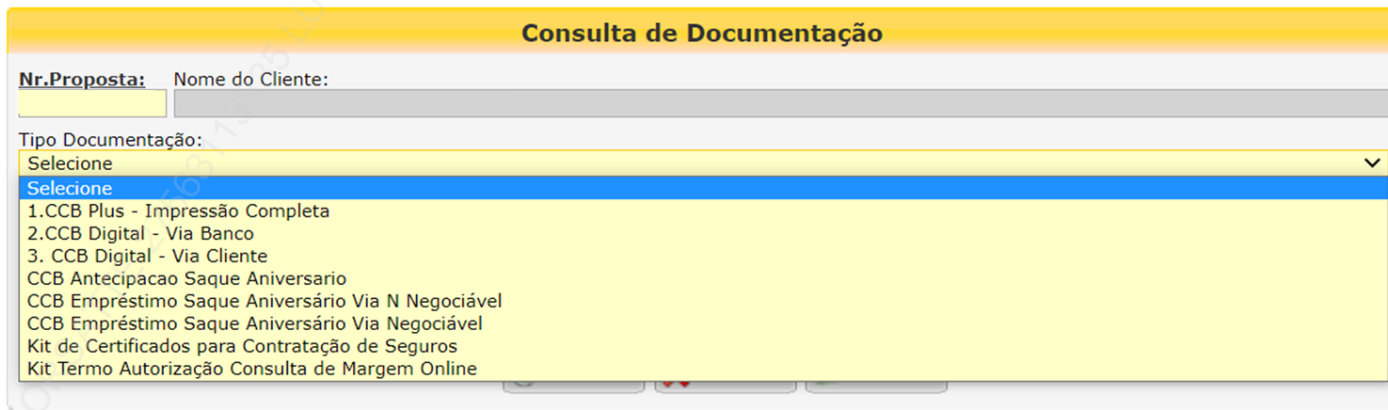
Para **impressão da CCB no sistema**, você tem a opção:

1.CCB Plus - Impressão Completa

 As CCBs devem ser impressas no sistema c6.c6consig.com.br.

- Rota: Autorizador > Relatórios > Documentação

Selecione a proposta, o tipo de documentação, visualize escolhendo a forma de entrega “Tela” e imprima.



Consulta de Documentação

Nr.Proposta: Nome do Cliente:

Tipo Documentação:
Selecione

- 1.CCB Plus - Impressão Completa
- 2.CCB Digital - Via Banco
- 3. CCB Digital - Via Cliente
- CCB Antecipacao Saque Aniversario
- CCB Empréstimo Saque Aniversário Via N Negociável
- CCB Empréstimo Saque Aniversário Via Negociável
- Kit de Certificados para Contratação de Seguros
- Kit Termo Autorização Consulta de Margem Online

Forma de Entrega
Tela



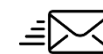
A CCB Blocada foi descontinuada em 01/09/2021.

Portanto, para formalização de contratos do tipo Plus e/ou regularização de pendências, utilize o modelo de CCB Impressa.



Importante!

A partir de 28/03/2022, a Formalização Plus será exclusiva para clientes não alfabetizados ou com dificuldades de assinatura.



A via da CCB que deve ser encaminhada ao banco é a **"VIA NEGOCIÁVEL (VIA DO BANCO)"**

Obs.: As opções **2.CCB Digital - Via Banco** e **3.CCB Digital - Via Cliente** não são utilizadas para impressão ou preenchimento da formalização, pois o procedimento é totalmente digital.

Impressão e conferência da CCB

Ao imprimir e digitalizar a CCB, fique de olho nas margens do documento. Lá estão elementos importantes que são validados pelo C6 Consig.

Confira as dicas:

- Ao imprimir, selecione o tamanho de folha A4;
- Certifique-se que todas as informações – tanto as do cabeçalho, como as do rodapé – estão presentes no documento.



Os itens destacados no exemplo ao lado também são avaliados na análise qualitativa do banco e, se houver dificuldade na identificação e leitura, suas propostas poderão ser pendenciadas.

Dados da operação:

- Confira os dados do cliente e as informações financeiras da proposta (valor financiado, valor liberado, banco, quantidade e valor de parcelas, juros, custo efetivo total, tarifa de cadastro, seguro, IOF);
- Colete sempre a anuência do cliente, conforme tipo de assinatura; e
- Anexe a mesma versão que embasou a negociação da proposta.

Garanta que essas informações estejam corretas e presentes na cópia digitalizada na etapa de contratação e no envio da via física e evite impactos na sua operação!



Coleta da anuência do cliente



Tipos de **assinatura**

- **PADRÃO**, onde o próprio cliente realiza a assinatura.
- **A ROGO**, onde o cliente é analfabeto ou incapaz de assinar (portador de deficiência física ou visual). A assinatura da documentação pode ser realizada pelo **pai, mãe, filho(a), irmão(ã), cônjuge ou neto(a)**, e devem ser coletadas também a impressão digital do polegar direito do cliente e as assinaturas de duas testemunhas.

 **Lembre-se!** A(s) assinatura(s) deve(m) ser feita(s) apenas com caneta azul ou preta.

 **Importante!**

A partir de 28/03/2022, a Formalização Plus será exclusiva para clientes não alfabetizados ou com dificuldades de assinatura.

Documentação obrigatória

CCB impressa do sistema

Assinatura padrão:

- 1 (uma) via da CCB (Cédula de Crédito Bancário) impressa do sistema e assinada pelo cliente.
- Documento de identificação (RG, RNE, CRNM, CNH ou Carteira de Classe).
- Planilha Proposta da Operação*.

Assinatura a rogo:

- 1 (uma) via da CCB (Cédula de Crédito Bancário) impressa do sistema com o polegar direito do cliente, assinatura do Rogado (**pai, mãe, filho(a), irmão(ã), cônjuge ou neto(a)**) e nome completo, CPF e assinatura de duas testemunhas.
- Documento de identificação pessoal do Rogado que comprove grau de parentesco (RG, RNE, CRNM, CNH, Carteira de Classe, Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento).
- Documento de identificação do cliente (RG, RNE, CRNM, CNH ou Carteira de Classe), onde a condição de analfabeto ou incapaz de assinar seja comprovada.
- Planilha Proposta da Operação*.

Importante!

A partir de 28/03/2022, a Formalização Plus será exclusiva para clientes não alfabetizados ou com dificuldades de assinatura.

*Imprima a Planilha Proposta no sistema c6.c6consig.com.br. Siga a rota **Esteira > Aprovação / Consulta (Integradas)**, selecione a proposta, e imprima.

• Para contratações via INSS, o termo de autorização da IN100 não faz parte do kit de formalização.

Documentação obrigatória



Documento de **identificação pessoal**

- Cliente:

- **São aceitos como documento de identificação** RG, RNE, CRNM, CNH ou Carteira de Classe.

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) é aceita como documento de identificação, mesmo quando vencida.
- Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) também são aceitos fora da data de validade, quando:
 - a) A data de expiração ocorreu após o cliente completar 60 anos;
 - b) A data de expiração ocorreu após 16/03/2020.

- Rogado:

- **São aceitos documentos que comprovem o grau de parentesco:** RG, RNE, CNH, Carteira de Classe, Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.

! Atenção! Carteira de Trabalho e da Funai **não são aceitos como documento de identificação.**

Obs.: A digitalização do documento de identificação do cliente é obrigatória na etapa de contratação, por isso, na formalização seu envio é facultativo – porém, se forem identificadas pendências durante a análise qualitativa, a operação será pendenciada via sistema.

Locais para entrega ou envio da documentação



Entrega da **documentação física**

Toda a documentação necessária deve ser agrupada e entregue em um de nossos endereços.

Estado	Endereço de entrega
Minas Gerais	· Rua Jaceguai, nº 220 – Prado Belo Horizonte – CEP: 30411-040
Rio de Janeiro	· Rua Sete de Setembro, nº 55, sala 2004 a 2006, Edif. Independência – Centro Rio de Janeiro – CEP: 20050-004

Locais de entrega de físico que serão encerrados em breve:

		Funcionamento	Recepção de documentos
São Paulo	· Rua Araújo, nº 216, 1º andar, sala A, Edif. Renata Sampaio Ferreira – República São Paulo – CEP: 01220-020	2/5 à 20/05	Balcão
São Paulo	· Avenida Paulo Ayres, nº 40, Parque Pinheiro – Taboão da Serra São Paulo – CEP: 06767-220	2/5 à 20/05	Correio

Em breve será inaugurada uma nova filial em São Paulo. Fique atento às comunicações do banco.

Em caso de eventos extraordinários, que afetem a logística da entrega do físico, o banco poderá alterar esses locais, sempre realizando comunicação prévia ao correspondente.

Prazos para envio do físico

Atente-se a entrega dos documentos dentro do prazo e evite impactos em sua remuneração.

O prazo para entrega da formalização é de até 45 dias após o pagamento do contrato.

Estornos e Débitos | Sua loja fica elegível às cobranças abaixo quando identificadas pendências ou irregularidades na formalização:

- o 45 dias ou mais: estorno das remunerações pagas pelo contrato.
- o 180 dias ou mais: débito do valor principal liberado ao cliente e IOF do contrato.



¹Na formalização pendente ou irregular, você pode recuperar o valor de comissão debitado se regularizar a situação do contrato dentro do prazo de 180 dias.

Pendências na formalização

 Suspensão de remunerações para lojas que atingirem índice de pendências e/ou irregularidades na formalização física **superior a 1,50%**.

 Bloqueio de agente que atingir índice de pendências e/ou irregularidades na formalização física **superior a 5,00%**.

Obs.: Em caso de eventos extraordinários, que afetem a logística da entrega do físico, o banco poderá alterar esses locais, sempre realizando comunicação prévia ao correspondente.

Regularização de Pendência de Físico

Para regularização de físico, siga as regras abaixo:

1. Documentos que não precisam da assinatura do cliente, rogado ou testemunhas

↳ **Documento de identificação ilegível ou ausente**

Salvar a imagem do documento pendenciado com o nome "CORBAN REG DOC N.PROPOSTA".

Acesse: <https://c6.c6consig.com.br/WebAutorizador>

Utilize a rota: **Consulta > Anexar / Consultar Documentação.**

1. Preencha o número da proposta do contrato integrado que possui a pendência.
2. Selecione no campo "Documento" a opção "DOC IDENTIFICAÇÃO".
3. Clique no botão "Adicionar" para incluir a imagem do documento pendenciado, conforme exemplificação abaixo:

A imagem mostra a interface de usuário do sistema para anexar documentação. O título da aba é "Anexar / Consultar Documentação".

1. Há campos para "Nr.Proposta:" e "Nome do Cliente:".

2. Um menu suspenso rotulado "Documentos: *" está aberto, mostrando as seguintes opções: "Selecione", "CCB", "CONTRACHEQUE", "DOC IDENTIFICAÇÃO" (destacado em azul), "EXTRATO BANCARIO", "TERMO AUTORIZACAO CONSULTA INSS (IN100)" e "TERMO DE RETENÇÃO".

3. Um botão "Adicionar" está visível no canto inferior direito da área de formulário.

2. Documentos que obrigatoriamente precisam ter a assinatura do cliente, rogado ou testemunhas

↳ **CCB**

- Deverão ser entregues fisicamente os seguintes documentos:
 - o 1 (uma) via do documento pendenciado e corrigido devidamente assinado.
 - o Planilha Proposta da Operação que consta com a pendência.

Conheça os motivos que geram pendência de físico

Disponibilizamos abaixo os motivos de pendência, ordenados pelo código que é sinalizado em sistema, para auxiliá-lo no entendimento sobre o que você deve providenciar no momento da regularização.

TIPO DOCUMENTO	CÓDIGO	NOME SISTEMA	DESCRIÇÃO
-	001	CF PEND CCB FÍSICA	Kit não entregue na filial
CONTRATO	002	CD PEND CCB DIGITAL	CCB (contrato) não digitalizado
DOC IDENTIFICAÇÃO	003	DD PEND DOC DIGITAL	Documento de identificação não digitalizado
CONTRATO	004	CD - CCB Ausente	CCB ausente
CONTRATO	005	CD - CCB Ilegível	CCB Ilegível
CONTRATO	006	CD - CCB Manuscrita	CCB preenchida manualmente
CONTRATO	007	CD Falta Via ass ccb	Via CCB sem assinatura
CONTRATO	013	CD Pend ass cliente	Pendente assinatura do cliente
CONTRATO	014	CD Pend digi cliente	Pendente digital do cliente
CONTRATO	015	CD Pend ass rogo	Pendente assinatura do rogo
CONTRATO	016	CD Pend ass 1 test	Pendente assinatura testemunha 1
CONTRATO	017	CD Pend ass 2 test	Pendente assinatura testemunha 2
CONTRATO	018	CD Diver ass cliente	Assinatura cliente divergente
CONTRATO	019	CD Diver ass rogo	Assinatura rogo divergente
CONTRATO	081	CCB vig. incorreta	Vigência da CCB incorreta
PAC	022	PD Pend ass cliente	Pendente assinatura do cliente
PAC	023	PD Pend digi cliente	Pendente digital do cliente
PAC	024	PD Pend ass rogo	Pendente assinatura do rogo
PAC	025	PD Pend ass 1 test	Pendente assinatura testemunha 1
PAC	026	PD Pend ass 2 test	Pendente assinatura testemunha 2
PAC	027	PD Diver ass cliente	Assinatura cliente divergente
PAC	028	PD Diver ass rogo	Assinatura rogo divergente
PAC	029	PD Pac Rasurada	PAC rasurada
PAC	030	Preenc valor incomp	Preenchimento do valor está incorreto
PAC	031	PD Pend prazo	Pendente prazo
PAC	032	PD Pend parcela	Pendente parcela

TIPO DOCUMENTO	CÓDIGO	NOME SISTEMA	DESCRIÇÃO
PAC	033	PD Pend CPF	Pendente CPF do cliente
PAC	034	PD Pend nome	Pendente nome do cliente
PAC	035	PD Pend taxa	Pendente taxa
PAC	036	PD Pend local e data	Pendente local e data
PAC	037	PD Diver valor soli	Divergente valor solicitado preenchido
PAC	038	PD Diver prazo	Divergente prazo
PAC	039	PD Diver parcela	Divergente parcela
PAC	040	PD Diver CPF	Divergente CPF do cliente
PAC	041	PD Diver nome	Divergente nome do cliente
PAC	042	PD Diver taxa	Divergente taxa
PAC	043	PD Diver local data	Divergente local e data
DOC IDENTIFICAÇÃO	044	DD Pend doc cliente	Pendente documento cliente
DOC IDENTIFICAÇÃO	045	DD Pend doc id rogo	Pendente documento rogo
DOC IDENTIFICAÇÃO	048	DD Ileg doc cliente	Documento do cliente ilegível
DOC IDENTIFICAÇÃO	049	DD Ileg doc rogo	Documento do rogo ilegível
PAC	050	PD S/Preenchimento	PAC Sem preenchimento
PAC	052	PD PEND PAC DIGITAL	PAC não digitalizada
PAC	058	PAC INCOMPLETA	PAC com o preenchimento incompleto
PAC	059	Diver N° Contrato	Número do contrato está divergente
DOC IDENTIFICAÇÃO	061	DD Pend Comp. Parent	Comprovante de parentesco pendente
PAC	069	Preenc end incomp	Preenchimento do endereço incompleto
CONTRATO	070	CD-Diver valor parce	Valor da parcela divergente
CONTRATO	071	CD-Divergencia prazo	Prazo divergente
CONTRATO	100	CD-CCB NÃO PREENCHID	CCB não preenchida
CONTRATO	080	CCB-DIVER COD PAG 1	Código da página 1 divergente
CONTRATO	051	CCB-DIVER COD VIA AS	Código da via de assinatura divergente

Fique atento às regras e boas práticas na formalização de contratos

Garanta que o cliente entendeu os benefícios do produto e que deseja contratá-lo. Informe as condições gerais da operação, taxas de juros envolvida, quantidade de parcelas e o valor aproximado a ser liberado.



Solicite a proposta em condições fiéis ao que foi negociado com o cliente, colhendo a anuência dele. Anexe no sistema sempre a mesma versão que embasou a negociação da proposta.



Revise a formalização da operação, verificando se a assinatura feita pelo cliente na CCB confere com a assinatura indicada no documento de identificação dele.



Atente-se ao prazo de envio do kit de formalização para as filiais e evite penalizações para sua empresa!

LUCIANA ORSATTE 27563113835 LUCIANA ORSATTE 27563113835 LUCIANA ORSATTE 27563113835 LUCIANA ORSATTE 27563113835

c6 *Consig*