

NOVO PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO PARA **ANLFABETOS E IMPOSSIBILITADOS DE ASSINAR**

Outubro 2021



Finalização de cadastro de proposta

É imprescindível que ao finalizar o cadastro da proposta para o público analfabeto ou impossibilidade de assinar que seja selecionado a opção FORMALIZAÇÃO PAPEL (FÍSICO).

Desta forma o Cliente seguirá o fluxo na esteira de forma correta.

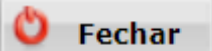
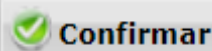
Aviso de Tipo de Formalização

Como deseja formalizar essa proposta?

Formalização Digital
Cliente não possui restrição de assinatura(**Formalizar Digitalmente**)

Formalização no Papel(Físico)
Cliente analfabeto ou impossibilitado de realizar a assinatura(**Formalizar no Papel**)

Obs: . Caso o Cliente seja analfabeto ou impossibilitado de assinar, a assinatura deve ser feita a rogo, por um parente de 1º grau do Cliente.

 **Fechar**  **Confirmar**

Validação do termo IN100

A aplicação da regra de solicitação do termo IN100 não mudou, a consulta será realizada logo após a finalização do cadastro, caso o cliente não tenha autorização ativa a proposta será afastada para atividade **AGUARDA AUTORIZAÇÃO IN100**.

Proposta	APP	Situação	Atividade	Tipo de Assinatura	Status da Assinatura	CPF	Nome do Cliente
112121212	NÃO	AND	Aguarda Autorizacao IN100	FÍSICO		99999999999	Joaquim José da Sila Xavier

Aviso de Tipo de Formalização

Como deseja realizar a formalização da documentação para autorização?

Formalização via SMS (Nato Digital)
 Formalização no Papel (Físico)

Upload de Arquivos

Checklist: 12 CHECK LIST IN100 [Imprimir termo](#)

Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento

 DOC DE IDENTIFICAÇÃO - RG
 AUTORIZAÇÃO BENEFICIÁRIO
 DOC DE IDENTIFICAÇÃO - CNH

ATENÇÃO:

**** A regra não se aplica a Margem Livre**

*** Rotina de UPLOAD de termo de autorização,
 Consulta > Consulta por CPF, [veja ao lado >>](#)



Formalização Digital

01. Selecionando a proposta

Após o cadastro da proposta e após a validação da autorização da IN100, a proposta é afastada para atividade **AGUARDANDO FLUXO DIGITAL**, neste será necessário a realização do processo de formalização DIGITAL.

Proposta	APP	Situação	Atividade	Tipo de Assinatura	Status da Assinatura	CPF	Nome do Cliente
112121212	NÃO	PEN	Aguardando Fluxo Digital	DIGITAL	Não Iniciado	99999999999	Joaquim José da Sila Xavier

** Neste momento o tipo de FORMALIZAÇÃO estará como digital, assim que o processo for finalizado por parte do cliente e aprovado pelo PAN o TIPO de formalização volta a ser **FÍSICO**.



Formalização Digital

02. Enviar link para o cliente

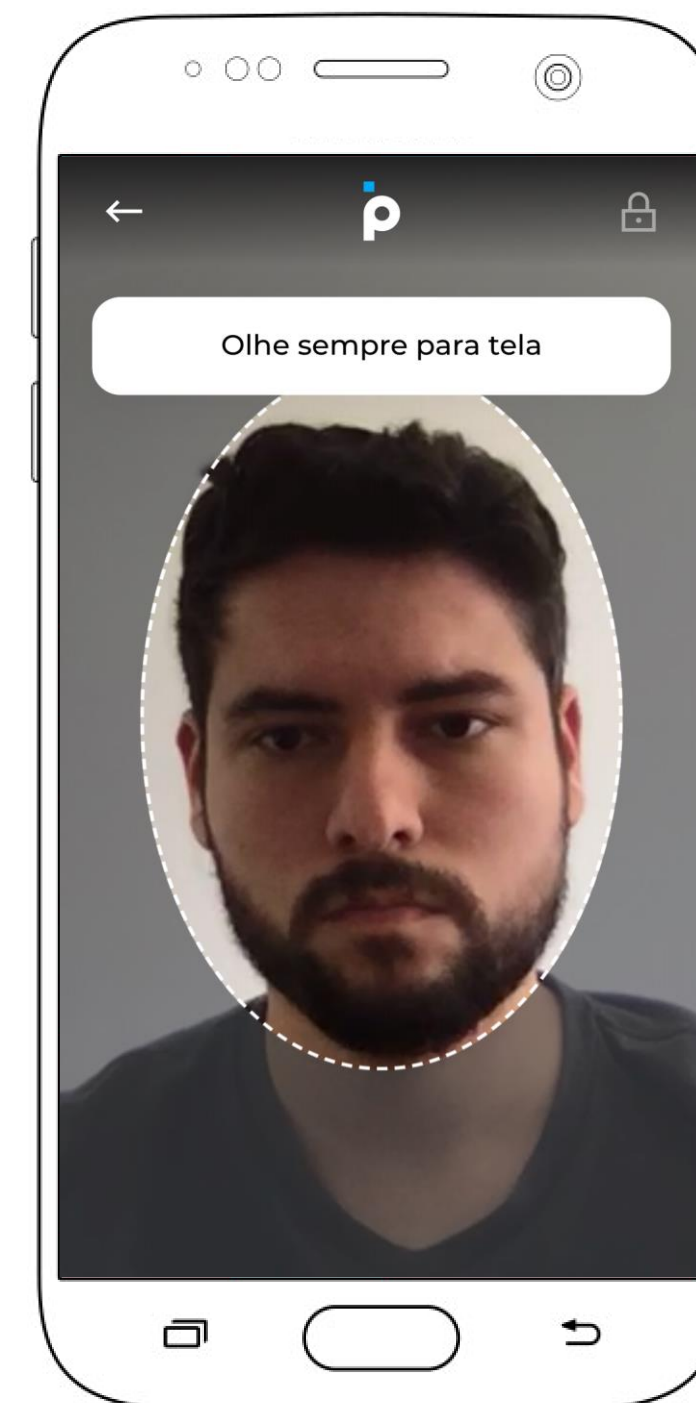
No Formalizado Digital, basta seguir com o envio do link, para que o cliente possa efetuar os passos para realizar a assinatura digital.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'ASSINATURA DIGITAL' interface. The main heading is 'Envio de link de assinatura'. Below this, there are four tabs: 'Link' (selected), 'WhatsApp', 'SMS', and 'E-mail'. The 'Link' tab is active, showing a text input field with the URL 'https://h.bancopan.com.br/8c7ecLN' and a blue 'Copiar link' button. To the right, there is a QR code with the text 'Assine por um dispositivo móvel acessando esse QR code.' Below the QR code, the name 'Joao' and 'Banco PAN' are displayed, along with an 'Editar' button. At the bottom of the interface, there are navigation buttons: 'Voltar', 'Pular Etapa', and 'Próxima Etapa'. The left sidebar shows a navigation menu with 'Assinatura' selected. The top left corner of the sidebar displays the 'BANCO PAN' logo. The bottom left corner of the sidebar shows the client information: 'CLIENTE TESTE PROPOSTA 001 CPF 314.248.343-84'.

Formalização Digital

03. Assinar com biometria facial

Cliente abre o link para a formalização digital, segue o passo a passo de confirmações e captura sua foto por biometria facial.

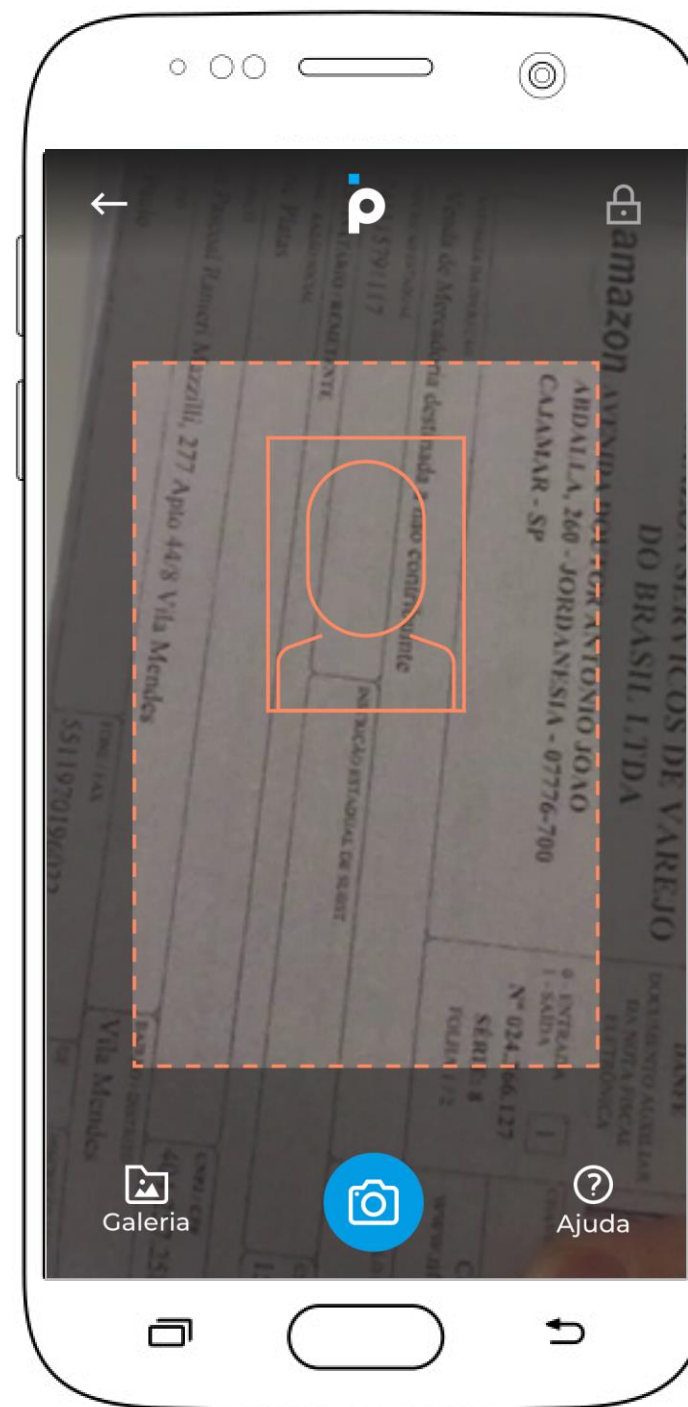


Formalização Digital

04. Enviar documentos

Em seguida, o cliente deve enviar cópia de seu documento.

Finalizada assinatura digital a proposta é encaminhada para avaliação do PAN.





Formalização Física

05. Anexar documentos

Após o termino do processo de formalização digital, se aprovado a proposta será afastada para a atividade de **ANEXAR DOCUMENTOS**, nesta etapa o operador devera anexar os seguintes documentos para dar sequencia na proposta:

Proposta	APP	Situação	Atividade	Tipo de Assinatura	Status da Assinatura	CPF	Nome do Cliente
112121212	NÃO	AND	Anexar Documentos	FÍSICO	Não Iniciado	99999999999	Joaquim José da Sila Xavier

- **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO** do cliente e das duas testemunhas;
- **CCB**
- **FICHA CADASTRAL DE PESSOAL FISICA**;
- **TERMO DE PORTABILIDADE** caso a operação seja uma PORTABILIDADE

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Os itens 1, 2 e 3 devem estar nas seguintes condições:
Assinado a rogo por parte do contratante, e assinaturas manuscritas das duas testemunhas nos devidos campos informados nos documentos;

Formalização Física

07. Anexar documentos

Proposta	APP	Situação	Atividade	Tipo de Assinatura	Status da Assinatura	CPF	Nome do Cliente
112121212	NÃO	AND	Anexar Documentos	FÍSICO		99999999999	Joaquim José da Sila Xavier

Processo de upload do kit de documentos descrito no slide anterior.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

É imprescindível que a atividade só seja aprovada depois de ter realizado o UPLOAD de todo o KIT de documentação. Aprovar essa atividade sem os devidos documentos pode gerar reprovações desnecessárias.

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS

TODOS

- CCB ✎
- CONTRA CHEQUE ✎
- DOC. IDENTIFICAÇÃO ✎
- TERMO AUTORIZAÇÃO BENEFICIÁRIO ✎

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

 Digitalizar Documentos

Aprova
Voltar



Formalização Física

06. Extração de documentos

Consulta de Documentação

Nr.Proposta: Nome do Cliente:

Tipo Documentação:

Selecione

- Autorização de Saque no Cartão
- CCB - Consignado - Versão Não Negociável
- CCB - Consignado - Versão Negociável.
- CET - Custo Efetivo Total
- Seguro Prestamista Cartão Consignado - Físico
- Termo de Adesão Cartão Consignado
- Termo de Consentimento Cartão Consignado
- Termo de Portabilidade

Os KITs deveram ser enviados para custódia conforme roteiro operacional e disponibilizado diretamente aos parceiros;

Ao lado esta a tela de documentos que devem ser enviados; **veja ao lado >>**

Envio de documentos para Formalização documental e custódia

É de responsabilidade do Originador confirmar a autenticidade da documentação apresentada pelo proponente, registrar via protocolo eletrônico e encaminhar para a Empresa Prestadora de Serviços de Formalização e Custódia, em até 5 dias úteis após a aprovação e pagamento da operação, a seguinte documentação, de acordo com o discriminado para cada produto:

Documentos*	Operações Novas e Refin	Portabilidade
Documento de Identificação	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. 02.707-9, assinadas pelo servidor (Negociável)	1 via	1 via
CET – Custo Efetivo Total Consignação mod. 02.607-7	1 via	1 via
Termo de Solicitação de Portabilidade, mod. 02.779-5, devidamente <u>preenchido</u> e <u>assinado</u> pelo servidor	-	1 via
Proposta de Adesão – Seguro Prestamista – PAN Consginado (se houver contratação de seguro_	1 via	1 via

* Documento adicionais poderão ser exigidos nos Roteiros Operacionais de cada empregador

Principais dúvidas

1. Se eu colocar DIGITAL e depois que o cliente mandar as imagens o PAN identifica que é analfabeto ou impossibilitado de assinar, o que acontecerá?

O PAN fará a recusa da proposta solicitando ao operador que redigite uma nova “flagrando” a opção FORMALIZAÇÃO PAPEL (FÍSICO).

PDR - DEVOLVIDA - FAVOR SELECIONAR FLAG ANALFABETO

2. Porque o tipo de formalização fica como Digital?

O tipo de formalização fica como digital apenas quando a proposta fica na atividade de AGUARDANDO FORMALIZAÇÃO DIGITAL, para as demais atividades o tipo de formalização sempre ficara como FÍSICO.



Obrigado!

— Outubro 2021