MANUAL BÁSICO DE OPERAÇÕES DO SISTEMA

PB CONSIG

Impulsionado pela CODATA

MANUAL DAS CONSIGNATÁRIAS

VERSÃO 1.1.0

CODATA

Somos todos PARAÍBA Governo do Estado

SUMÁRIO

1- ACESSO AO SISTEMA 02

1.1 - Página de acesso 02

1.2 -Esqueci minha senha. 02

2 - PÁGINA INICIAL 03

2.1 - Barra de identificação do usuário 03

2.2 - Menu do sistema 04

2.2.1 - Dashboard 04

2.2.2 - Servidor 05

2.2.2.1 - Servidores 06

2.2.2.1.1 - Nova averbação (Presencial).....06

2.2.2.1.2 - Nova reserva de cartão.....09

2.2.2.1.3 – Compra de dívida.....10

2.2.2.1.4 – Renegociação Presencial.....12

2.2.2.1.5 – Margem.....14

2.2.2.1.6 – Nova Proposta (on-line) 16

2.2.2.2 – Renegociação (on-line) 17

2.2.2.3 - Consignações 18

2.2.2.4 – Propostas (Consignatárias/Servidor) 21

2.2.2.5 - Compra de dívida 22

2.2.2.6 - Reserva de cartão 24

2.2.2.7 - Propostas renegociações 25

2.2.2.8 - Simulações 25

2.2.3 - Importação de arquivos. 27

2.2.4 - Usuários 27

2.2.5 - Configurar perfil de usuário 29

2.2.6 - Configurações 30

2.2.7 - Relatórios 31

1. ACESSO AO SISTEMA

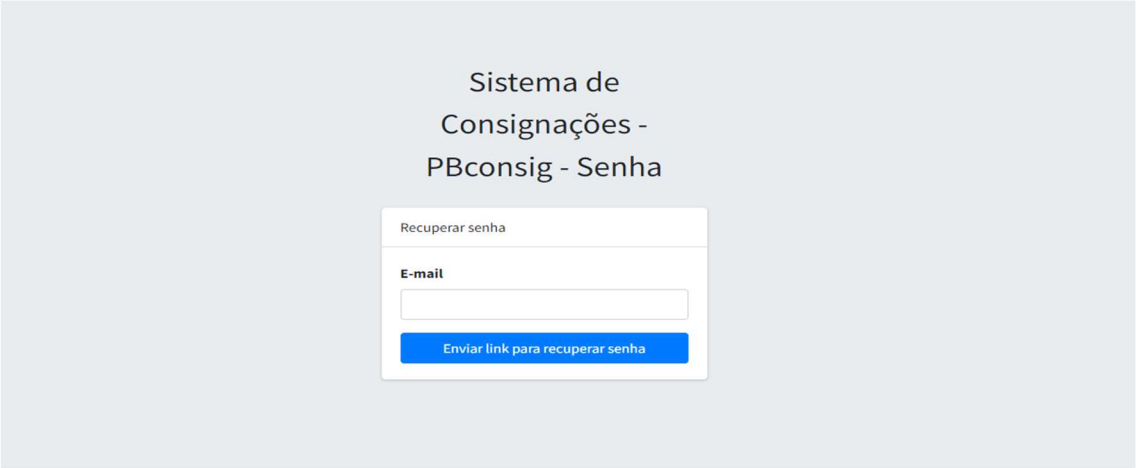
1.1 Página de Acesso

Para acessar o PBconsig, utilize o link: https://consignataria.pbconsig.pb.gov.br/login. É necessário utilizar o CPF e senha cadastrada.



1.2 Esqueci minha senha

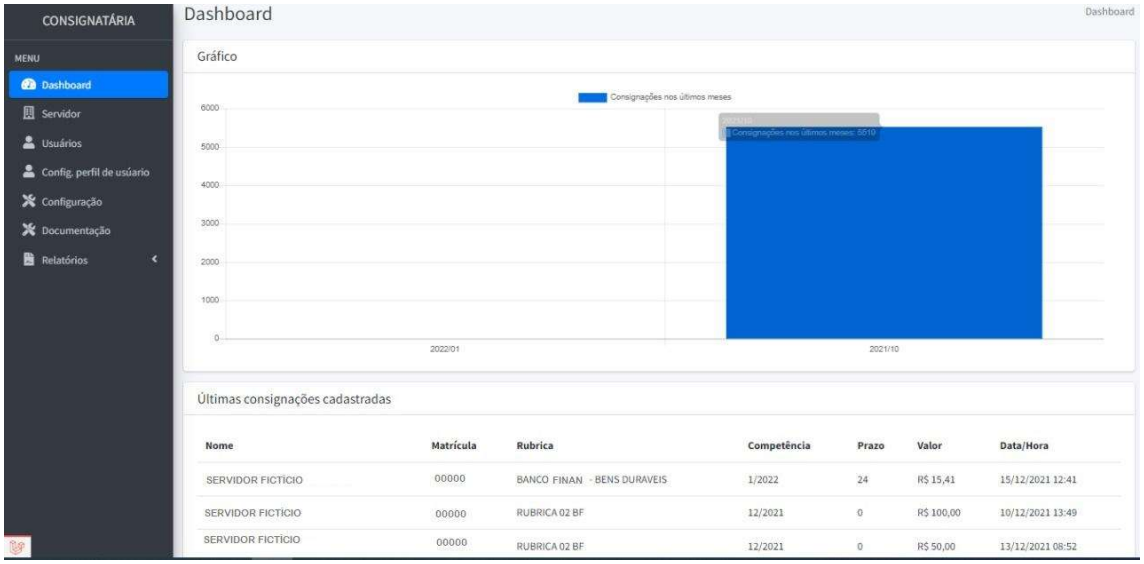
Caso tenha esquecido sua senha, basta clicar em “esqueci minha senha” digitar o e-mail cadastrado, uma mensagem para recuperação de senha (verifique o SPAM) será enviado.



***IMPORTANTE:** Os usuários que não possuem senha ou e-mail devem procurar o responsável pelos cadastros de sua agência.

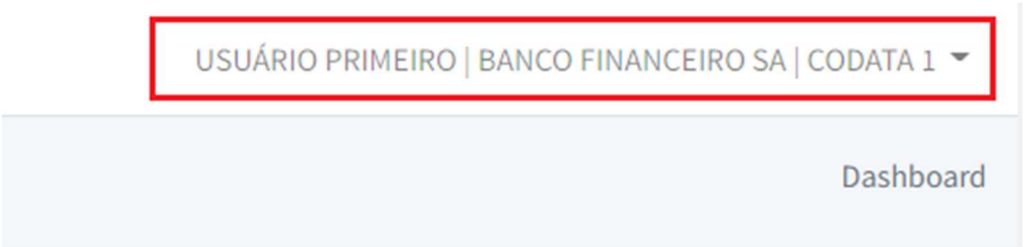
2. PÁGINA INICIAL

Após efetuar o login no sistema PBConsig, será apresentada a tela inicial da aplicação. Nesta tela há o menu principal, a identificação do módulo e a barra com identificação do usuário.



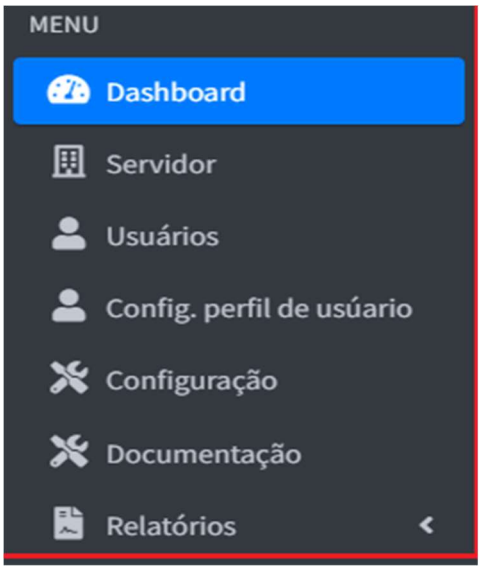
2.1. Barra de identificação do usuário

Na barra de identificação do usuário é mostrado o nome que foi inserido no cadastro, e o nome da instituição financeira.



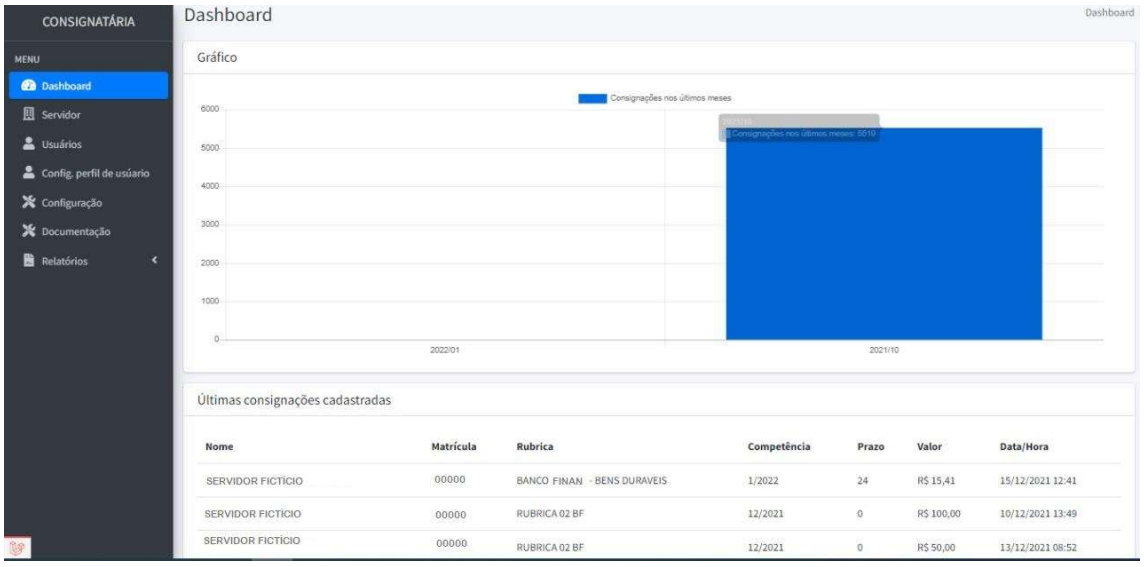
2.2. Menu do sistema

No Menu o usuário vai encontrar: dashboard, servidor, usuários, configurar perfil de usuário, configuração, documentação e relatórios.



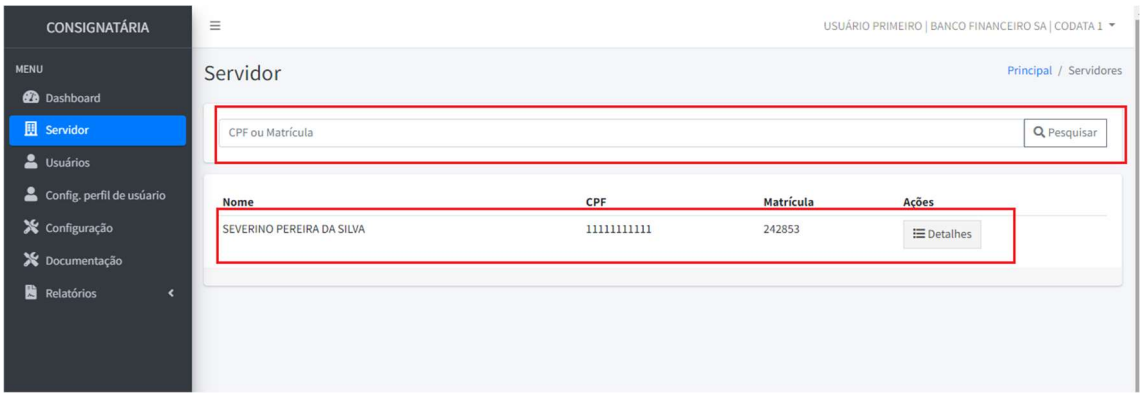
2.2.1 DASHBOARD

O dashboard é o painel de informações que contém métricas e indicadores-chave de performance para análises. Serve para embasar decisões e acompanhar o desempenho das consignações.

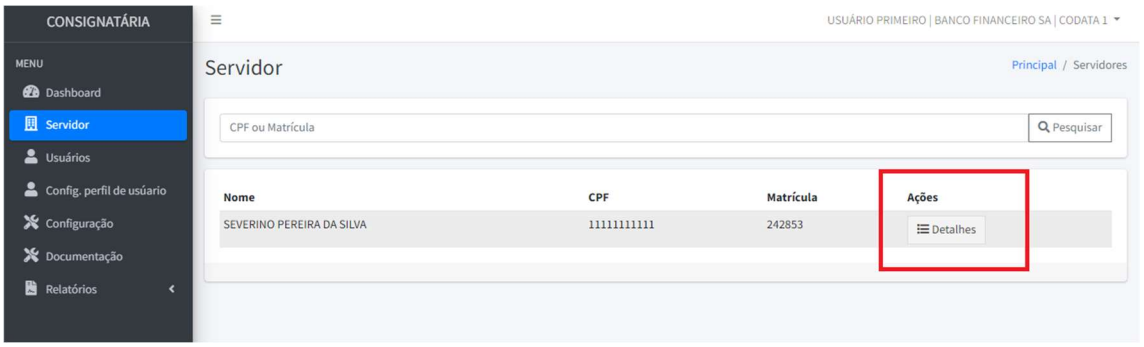


2.2.2 SERVIDOR

O item de servidores do menu principal é um dos mais importantes do sistema. A pesquisa pode ser realizada através de duas chaves CPF ou matrícula do servidor, caso a resposta seja positiva as informações do servidor serão listadas.



Para visualizar as informações detalhadas deste servidor basta clicar em “Detalhes”

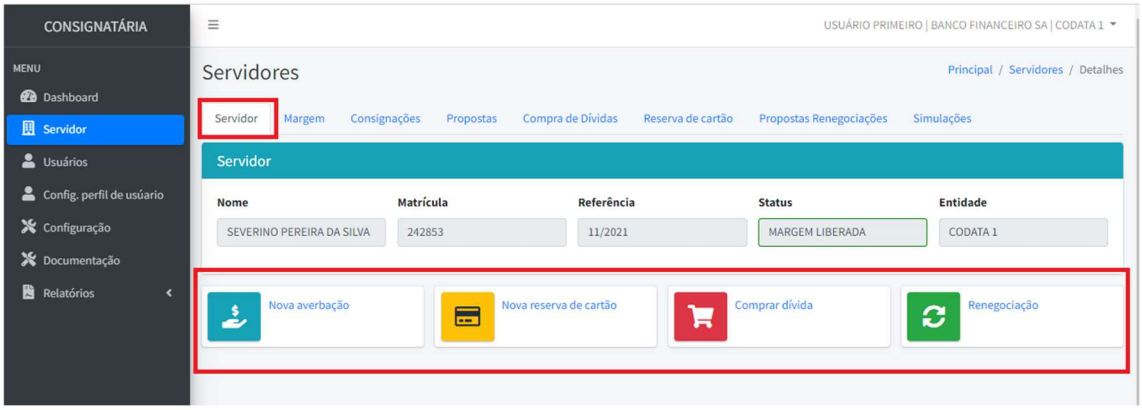


Verifica-se 8 abas com informações sobre o mesmo (Servidor, Margem, Consignações, Propostas, Compra de Dívidas, Reserva de Cartão, Propostas Renegociações e Simulações).



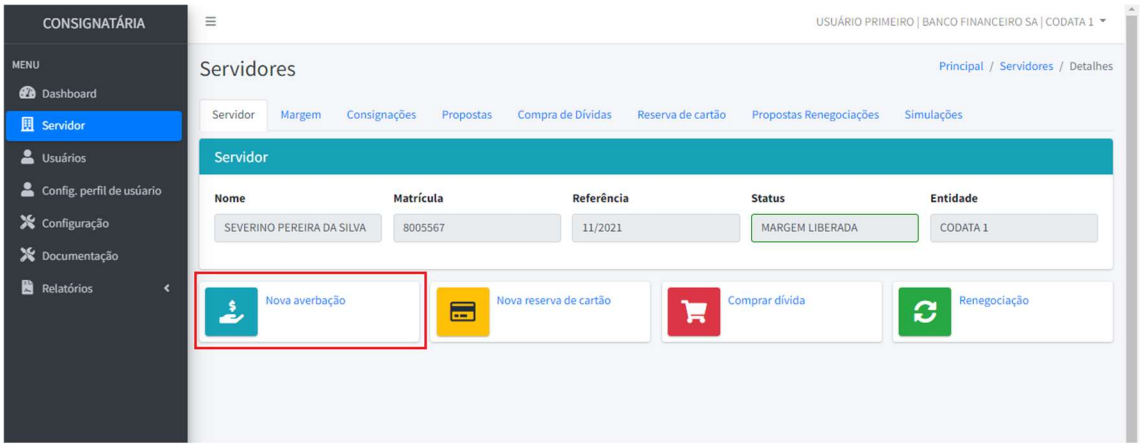
2.2.2.1 SERVIDORES

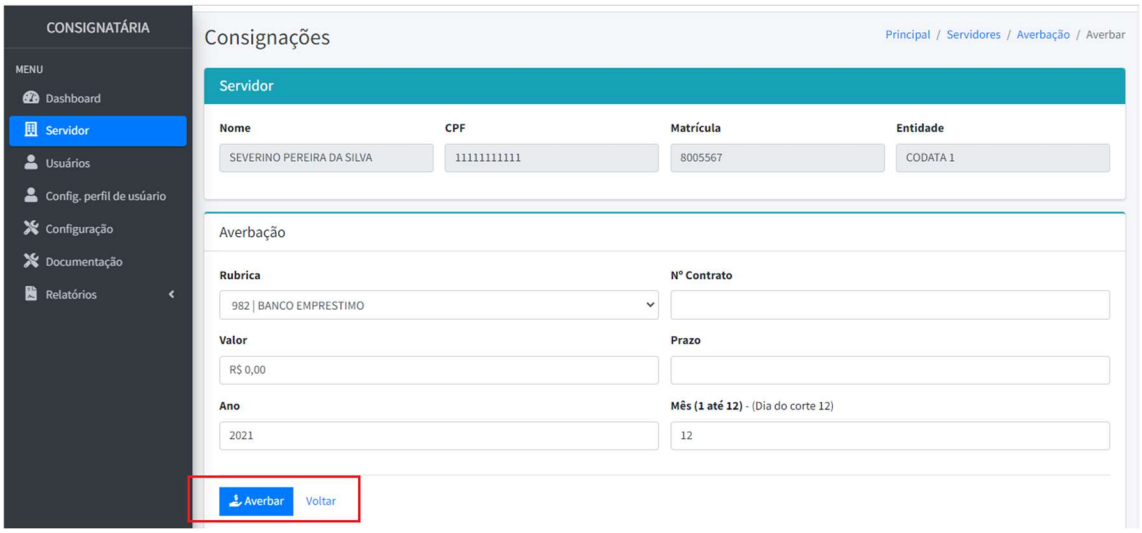
Na aba Servidor o usuário pode visualizar os dados como Nome, Matrícula, Referência (a qual mês essas informações fazem referência), o status (se a margem está liberada ou bloqueada) e a entidade a qual diz respeito esse servidor, pode-se ver também os botões com as operações (Nova averbação, Nova reserva de cartão, Compra de dívida e Renegociação).



2.2.2.1.1 Nova Averbação (Presencial)

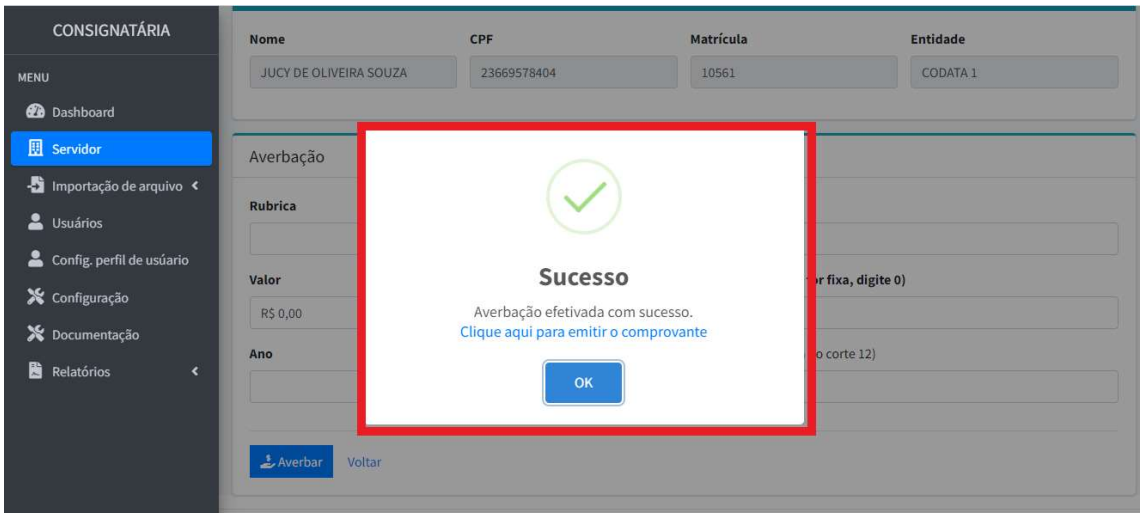
Seleciona-se a rubrica a qual quer se fazer o novo empréstimo, digita-se o número de contrato, o valor, o prazo. O ano já vem preenchido por padrão o atual, no entanto, pode-se preencher com o próximo (em alguns casos de carência para o início de pagamento), o mês vai de acordo com o dia de corte (data para fechamento das consignações mensais, ou seja, se o dia de corte for dia 12, tudo feito após essa data será processado no mês seguinte). Contudo, se o dia de acesso ao sistema for após a data de corte, o sistema ajusta o mês para o posterior. Com o preenchimento dos campos mencionados, é então que se parte para confirmar a operação através do botão de Averbar.



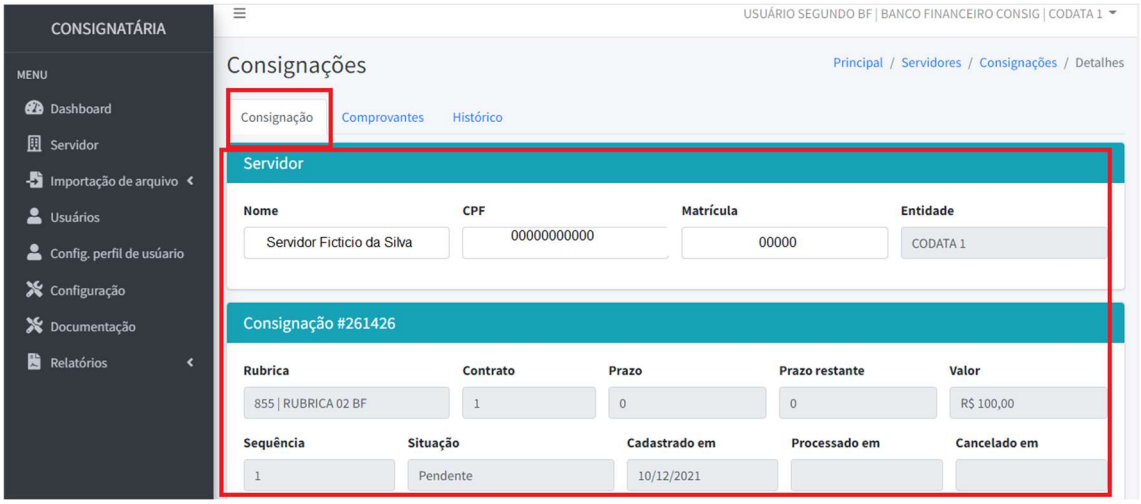


IMPORTANTE: Para confirmar a averbação de forma presencial, o servidor precisa digitar sua senha, autorizando a operação.

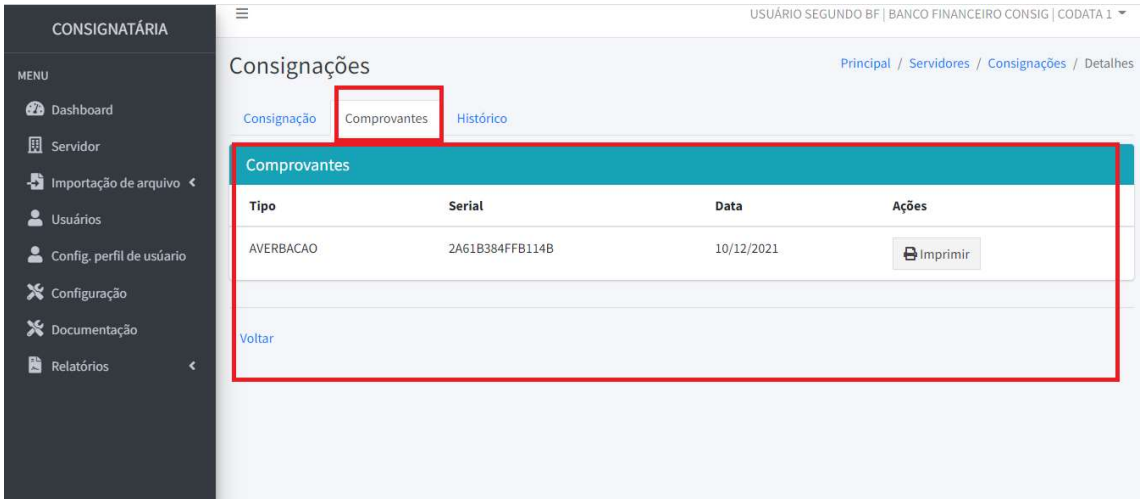
Depois de clicar no botão confirmar, o sistema valida a senha. Após a validação, o sistema apresentará a mensagem de 'Averbação efetivada com sucesso' e também um link para emitir o comprovante de averbação no texto 'Clique aqui para emitir o comprovante'.



Clicado na mensagem de ‘Averbação efetivada com sucesso’, o sistema abrirá uma tela com três abas detalhando a averbação que foi gerada. São as abas de consignação, comprovantes e histórico. Na aba de consignação constará os dados do servidor e da consignação.



Na aba de comprovantes é possível imprimir os comprovantes das operações realizadas para o servidor.

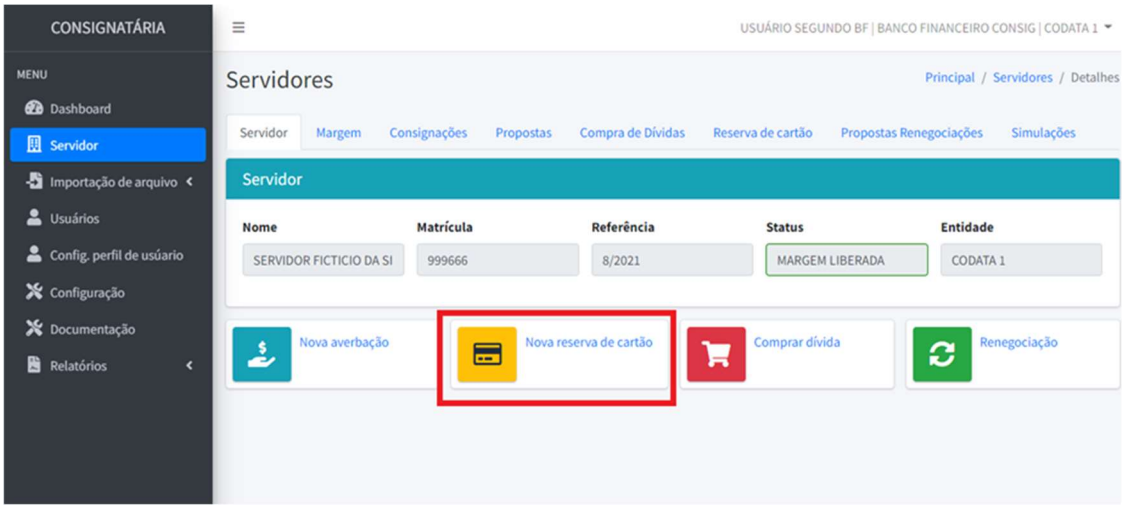


Já na aba de histórico, estão todas as movimentações das consignações feitas pelo servidor. O histórico mostra o tipo, motivo, data do documento, número de ofício, número de processo, juizado, juiz, observação, quando foi cadastrado e por quem foi cadastrado, detalhando toda a movimentação da consignação.

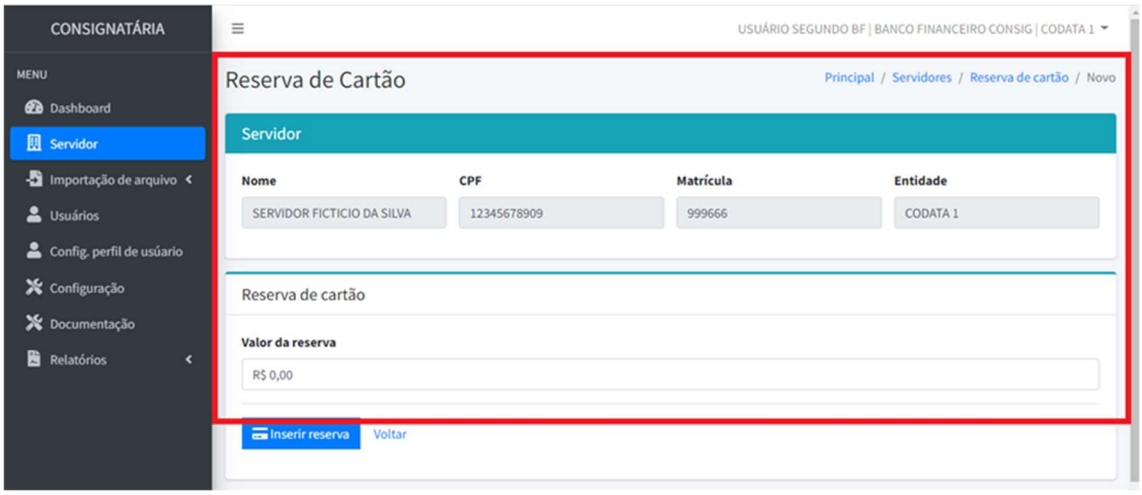


2.2.2.1.2 Nova Reserva de Cartão

No item de Nova reserva de cartão, aparecerá somente para as consignatárias que possuem rubricas de atividade de 10% para cartão. Consiste em reservar margem do produto de cartão.

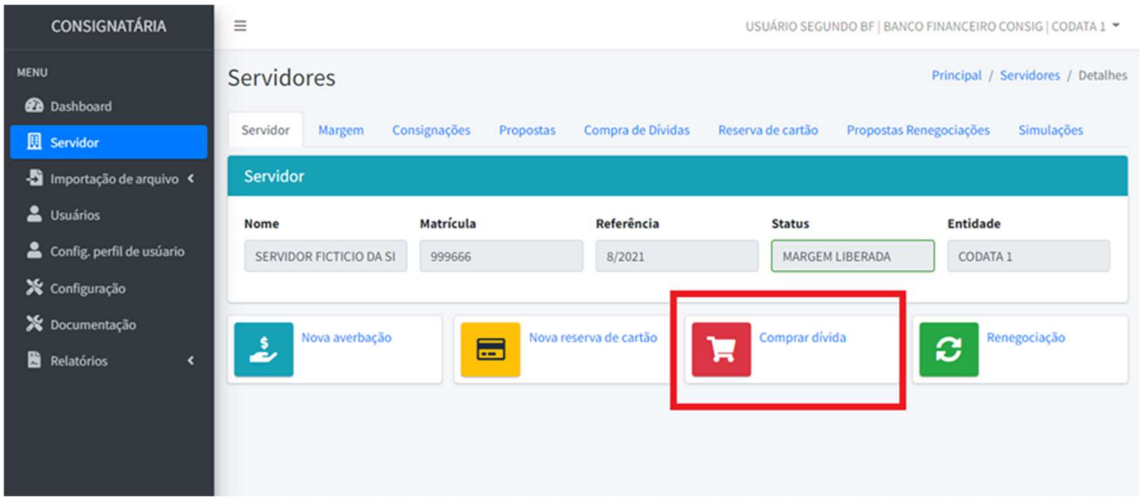


Quando clicamos em nova reserva de cartão, aparecerá os dados do servidor (nome, CPF, matrícula e entidade), o formulário com o valor que deseja reservar e mais abaixo o botão para finalizar a operação, como mostra a imagem abaixo.

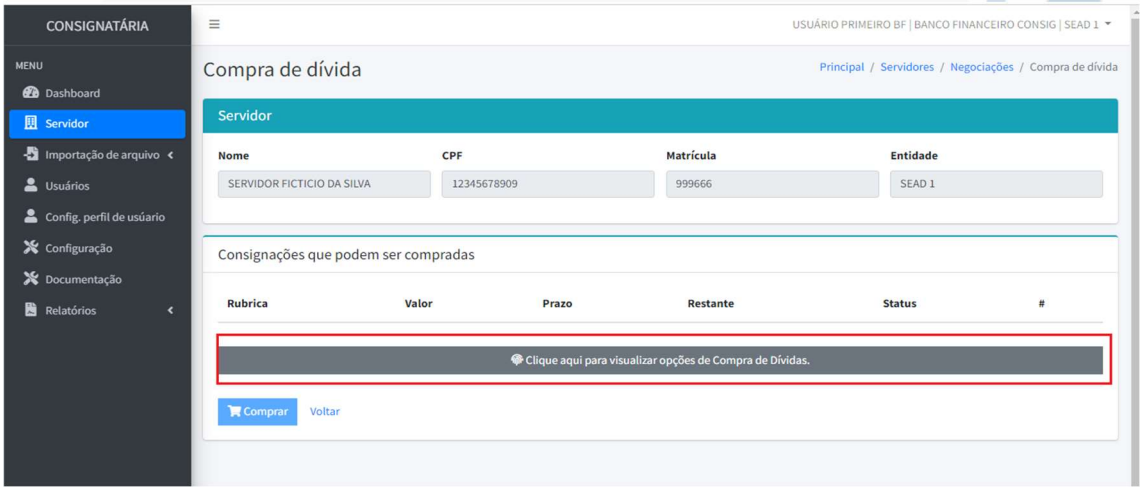


2.2.2.1.3 Compra de dívida

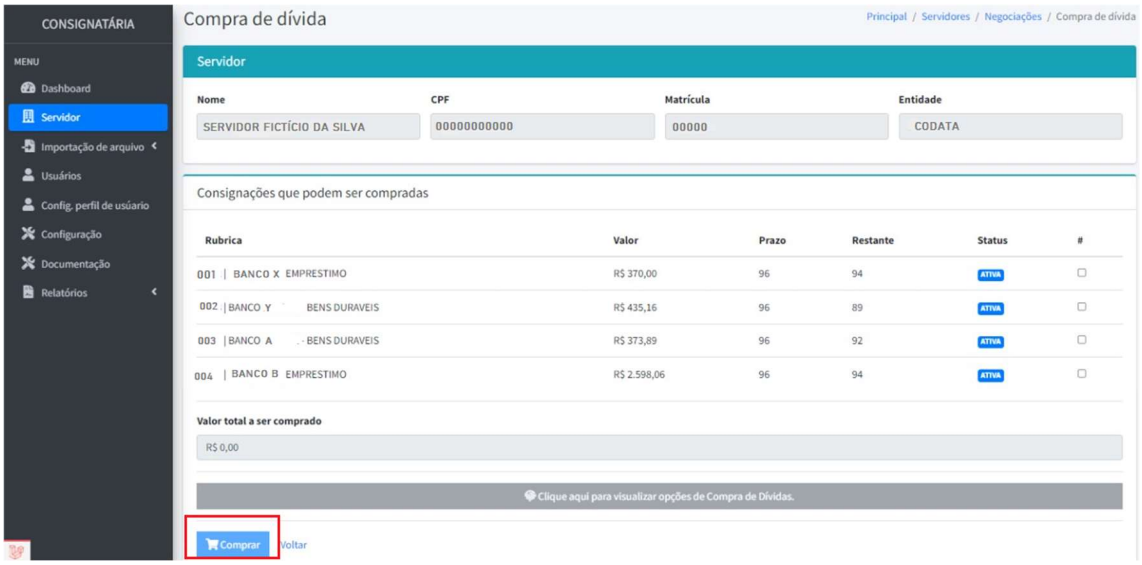
Esta funcionalidade está apta para a possibilidade de um banco comprar a dívida que o servidor tem com outro banco.



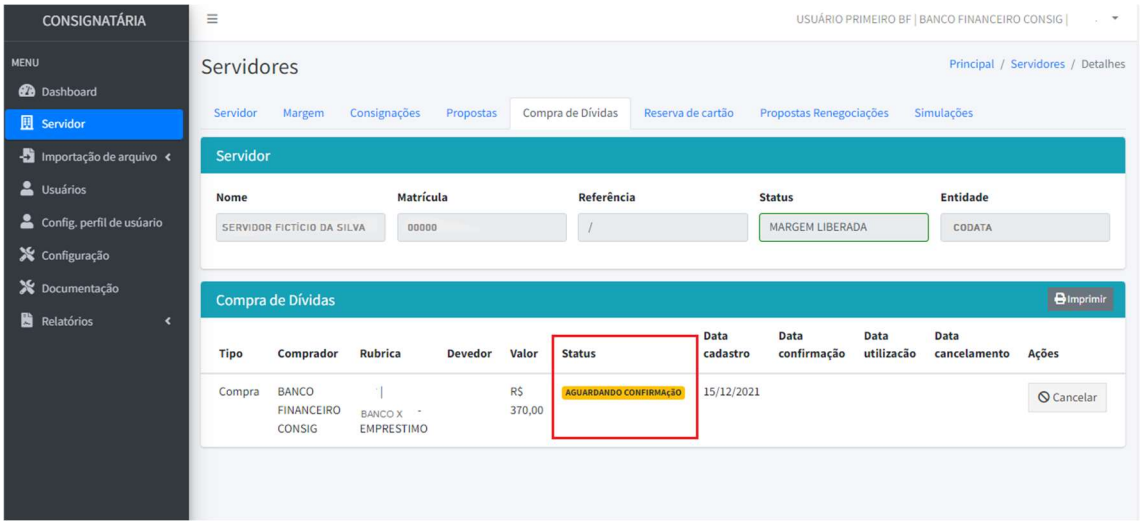
O sistema dá a opção de visualizar opções de compra de dívidas. (Essa visualização só ocorrerá se o servidor permitir através de sua senha)



Após validação do servidor através de sua senha, o sistema mostra se há consignações a serem compradas, caso haja será mostrado a rubrica, o valor, o prazo, o restante e o status. Selecione a operação que deseja comprar e clique em “comprar”

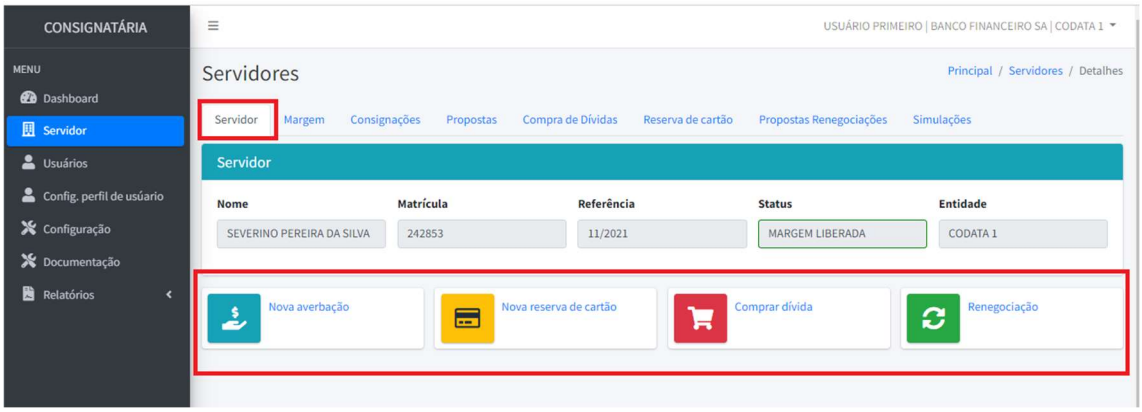


Após solicitar a compra, o sistema mostra o status “aguardando confirmação'' até que a consignatária a qual a dívida pertence confirme.

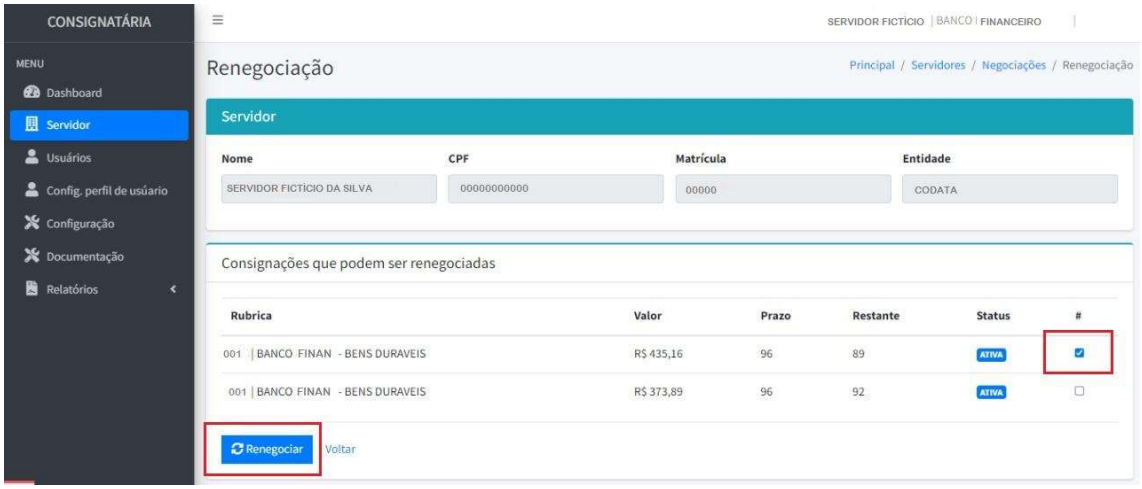


2.2.2.1.4 Renegociação (Presencial)

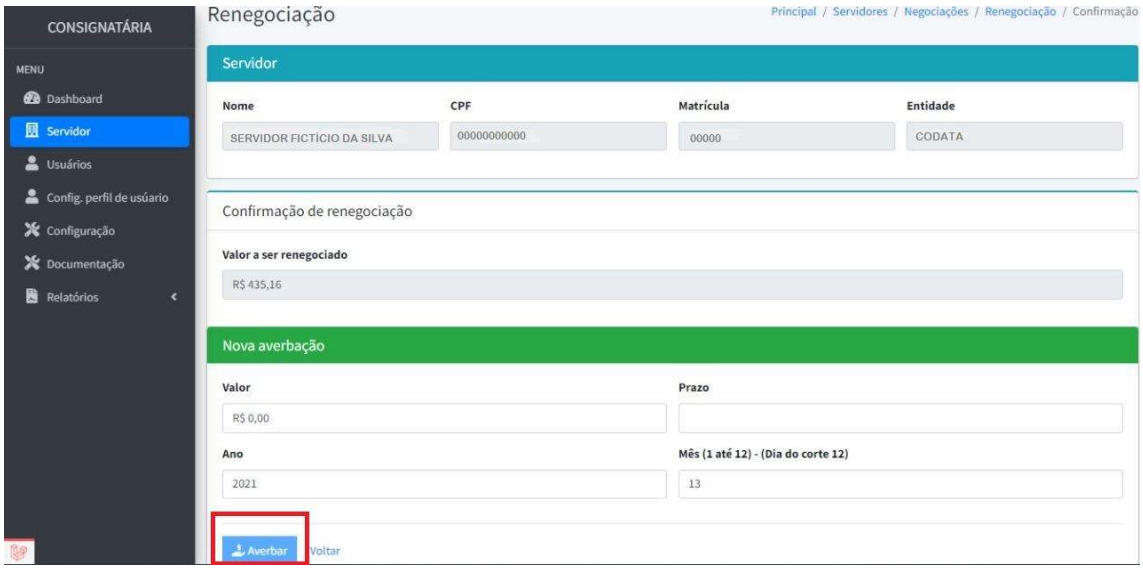
O item de renegociação, se refere a compra de dívida pelo mesmo banco, ou seja, se já tem um empréstimo no banco, este mesmo banco pode comprar essa dívida.



Clicando no item de renegociação, é possível encontrar os dados do servidor (nome, CPF, matrícula e Entidade), já que a consignação pertence ao próprio banco, não será necessário a autorização do servidor para visualizar o empréstimo. Na tela contém as seguintes informações: rubrica, valor, prazo, restante (diz respeito ao número de parcelas que faltam para a quitação) e status.

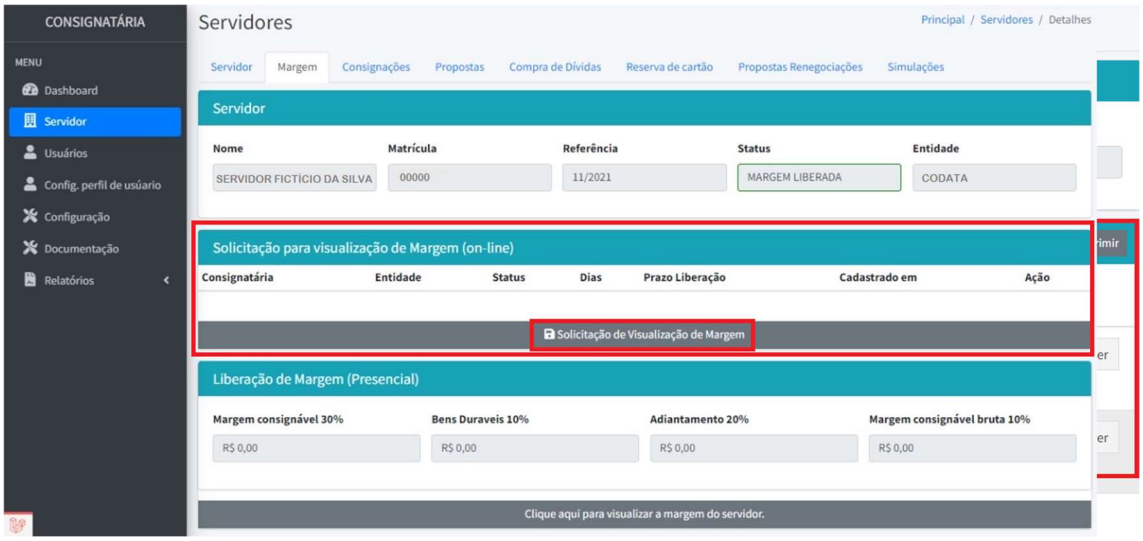


Para prosseguir, o usuário precisa selecionar o empréstimo que deseja, e clicar no botão de "Renegociar''. Isto levará a uma nova tela que apresenta o valor a ser renegociado e o formulário com novo valor, novo prazo, o ano e o mês. Assim como na averbação, o ano vem preenchido por padrão com a data vigente, no entanto poderá ser alterado no caso de carência de pagamento, igualmente o mês, que vem por padrão de acordo com a data de corte, caso a data da operação seja menor que o dia de corte o preenchimento será com o mês atual, caso seja maior, será preenchido com o mês subsequente. Após o preenchimento de todos os campos, clica-se em averbar.



2.2.2.2 MARGEM

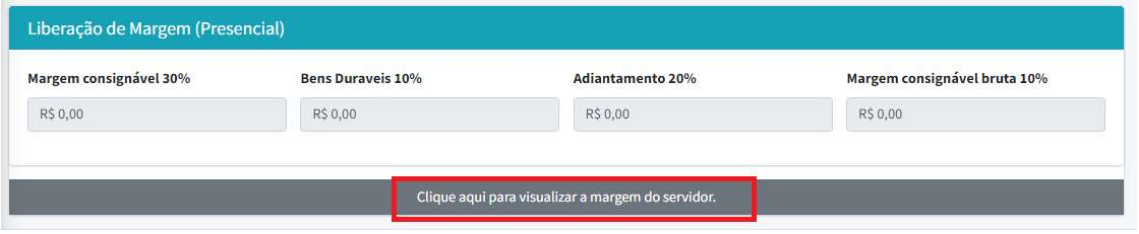
Por padrão não é permitida a visualização, somente através de autorização do servidor. A tela dispõe da solicitação para visualização da margem (online) e da liberação de margem (presencial). Ambas as opções apresentam as seguintes informações: Margem consignável, Bens duráveis, Adiantamento, Margem consignável bruta. No caso da solicitação da margem online, a consignatária dispara um e-mail para o servidor, solicitando ver a margem disponível.



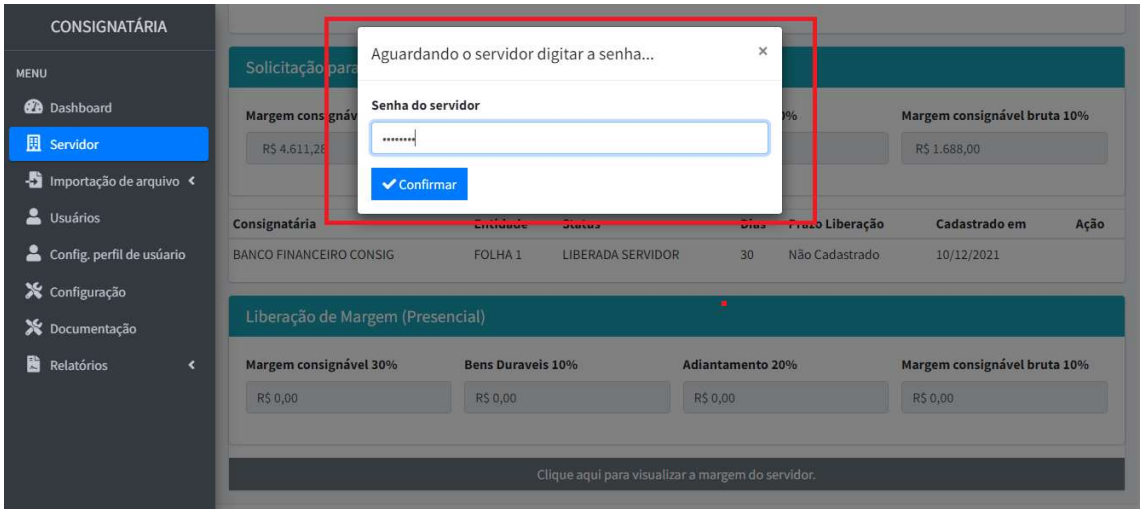
Cabe ao servidor aceitar ou rejeitar essa solicitação, que posteriormente a consignatária conseguirá visualizar o status de liberada ou cancelada.

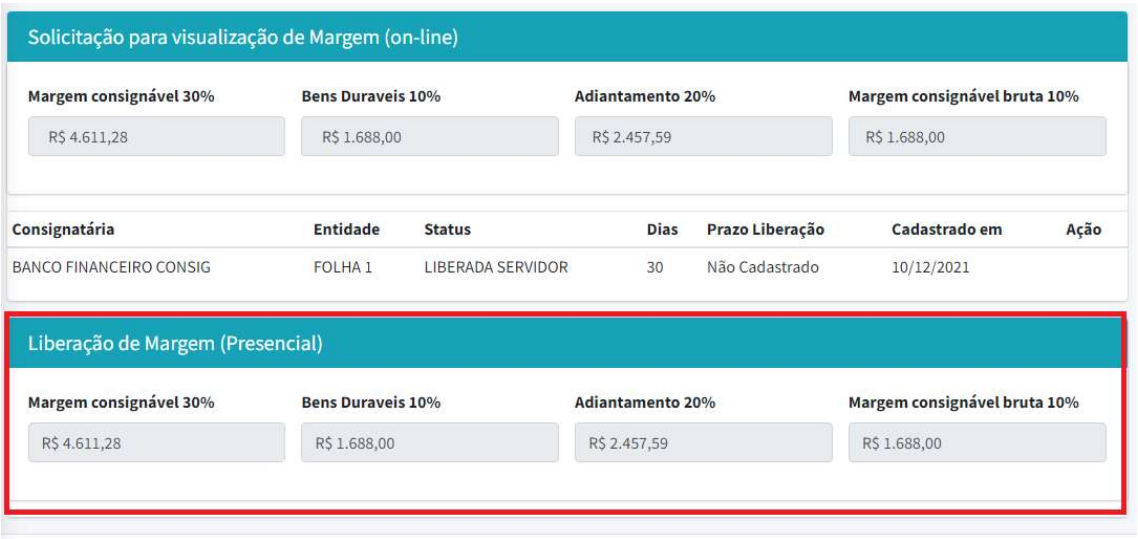


Na modalidade presencial é feita da seguinte forma: na parte inferior da página existe um botão “Clique aqui para visualizar a margem do servidor”.



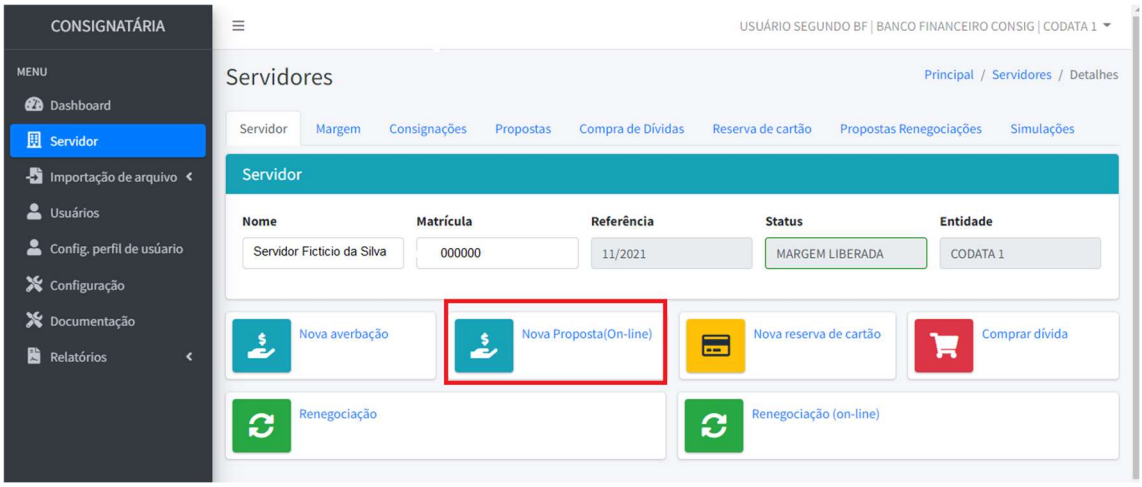
Após clicar no ícone, aparecerá a tela de autenticação para o servidor colocar a senha, ao final da autenticação os valores serão mostrados em tela.



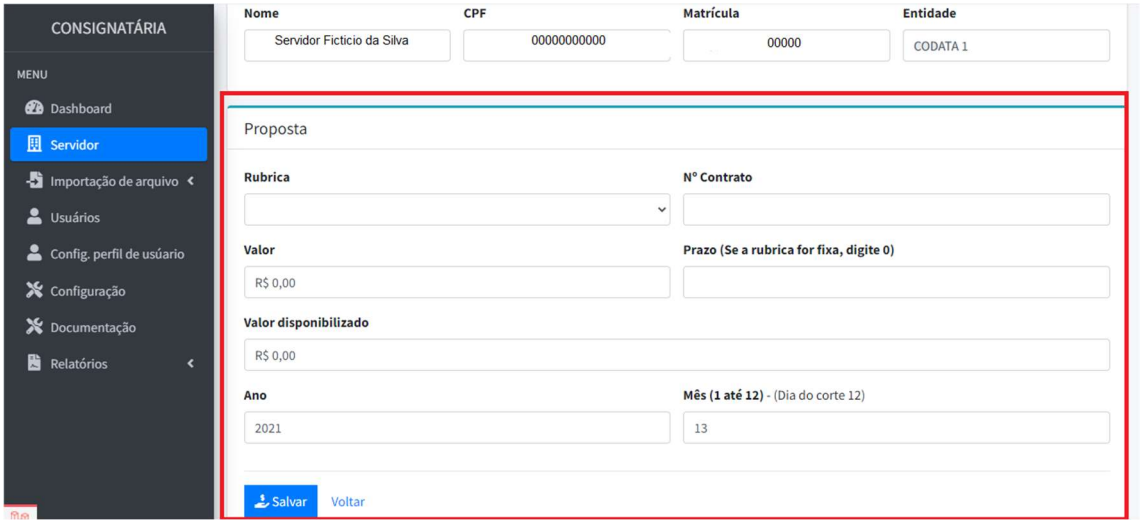


2.2.2.2.1 Nova Proposta (online)

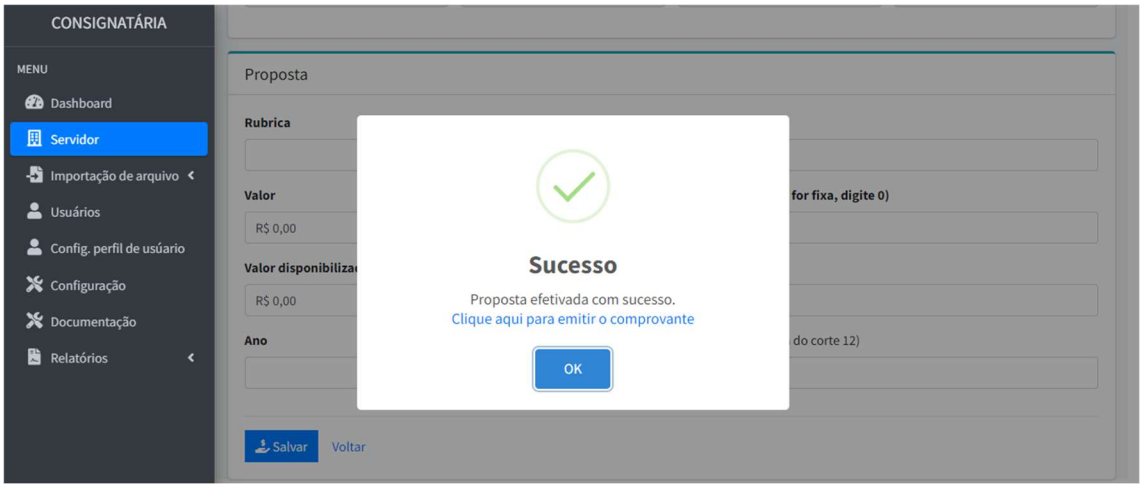
Após liberação de visualização de margem por parte do servidor a funcionalidade “Nova Proposta Online” fica ativa para transações, permitindo que o banco faça uma proposta on-line ao servidor.



Ao clicar em nova averbação aparecerá os campos a serem preenchidos com as informações necessárias para salvar e enviar a solicitação de uma nova proposta ao servidor.

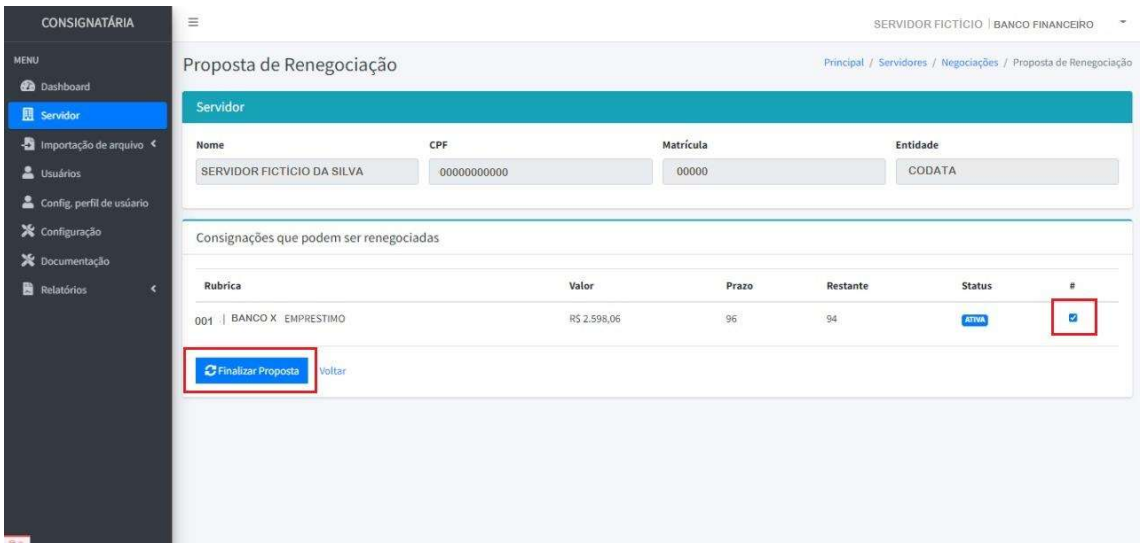


Após preencher todos os dados e salvar, a proposta será efetivada e enviada para o servidor. Aparecendo um campo de confirmação e emissão de comprovante.

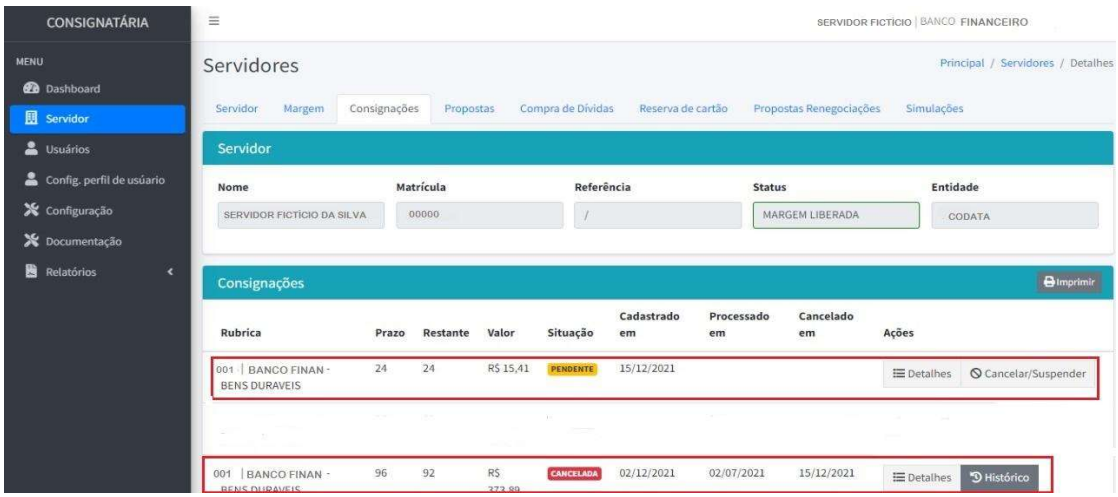


2.2.2.2.2 Renegociação (online)

No item de renegociação on-line (também liberada quando o servidor autoriza a visualização de margem), o banco irá selecionar a dívida e fazer a proposta de renegociação, sendo enviada ao servidor o novo valor, novo prazo, ano e mês.

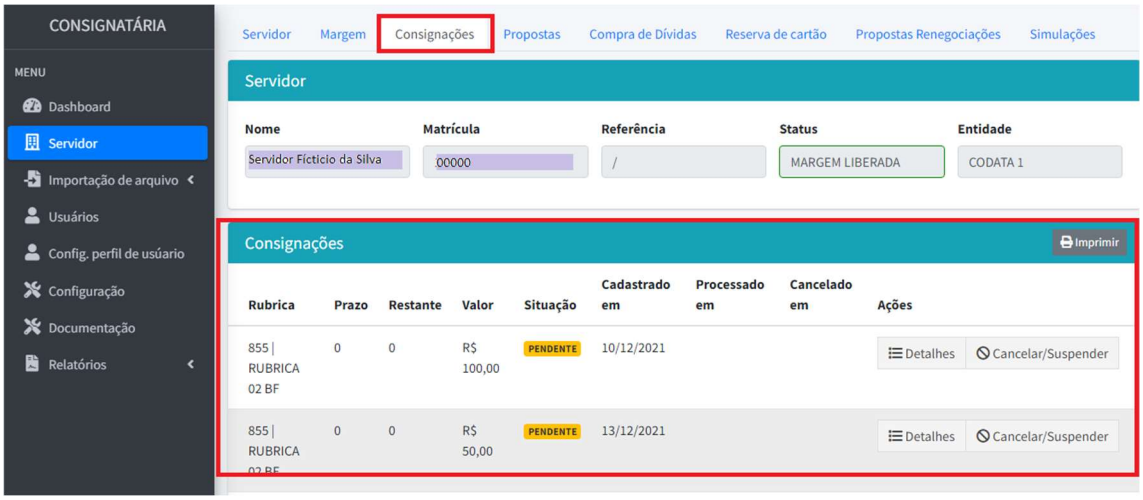


Caso a proposta seja aceita pelo servidor a antiga consignação será cancelada e a nova ficará como pendente até ser processada pela folha e assim será ativa a consignação. Enquanto a proposta estiver na situação pendente, mesmo sendo aceita pelo servidor a consignatária consegue cancelar ou suspender.

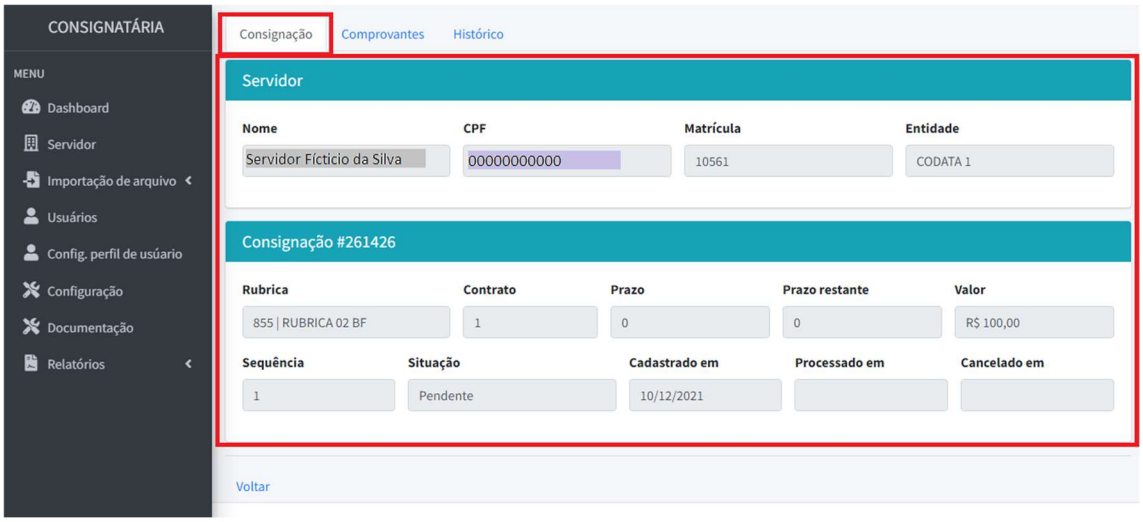


2.2.2.3 Consignações

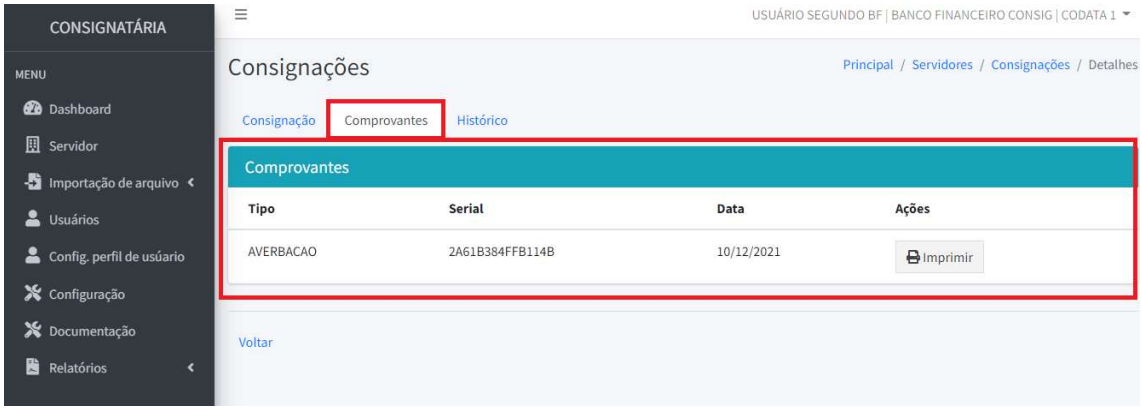
A aba consignações mostra todas as consignações referentes ao servidor selecionado e a consignatária que o usuário está logado, a tela apresenta a rubrica, o prazo, quantidade restante de parcelas, o valor, a situação, a data que foi cadastrada, a data em que foi processada (data em que a folha processou), se foi cancelada mostra a data e botões de ações, com as seguintes opções: pode-se ver os detalhes da consignação com um aparato maior de informações, pode-se cancelar/suspender a consignação e se uma dessas consignações for vendida (Compra de Dívida) para outra consignatária aparecerá o botão de confirmação. Toda vez que uma consignação muda a sua situação o sistema habilita um botão chamado histórico com informações referentes a essa mudança de situação.



Em Ações/detalhes, aparece para todas as consignações, independente da sua situação. A consignação é detalhada em três abas, a aba de consignação, comprovantes e histórico. Na consignação é apresentado os dados nome, CPF, matrícula e a entidade ao qual pertence o servidor, logo abaixo os dados da consignação selecionada.



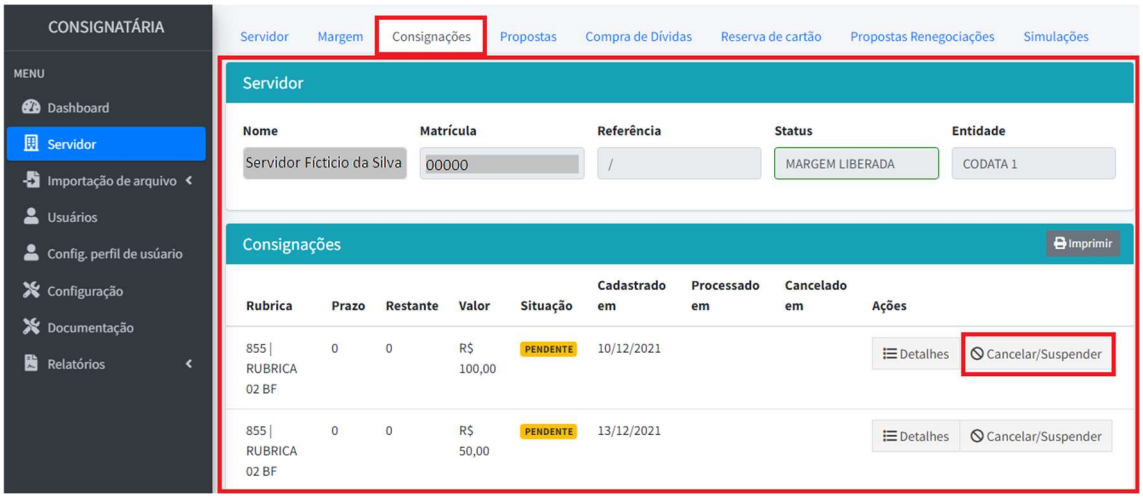
A aba comprovante possibilita a impressão do comprovante de suspensão, cancelamento ou averbação da consignação.

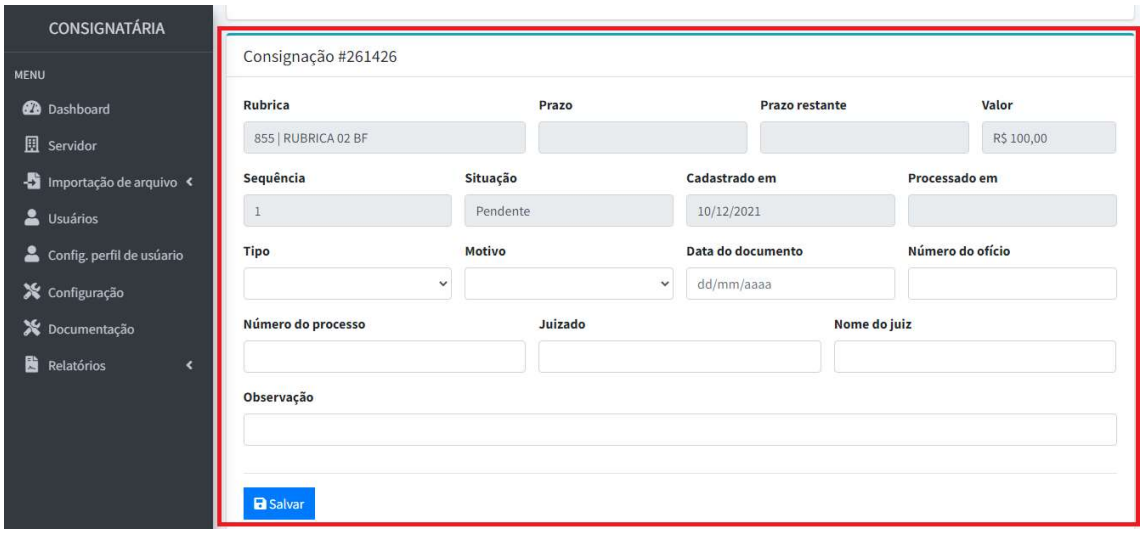


A aba de histórico exibe todas as mudanças existentes na consignação. Caso a consignação tenha sofrido alguma alteração ou mudança de status será registrado no seu histórico.



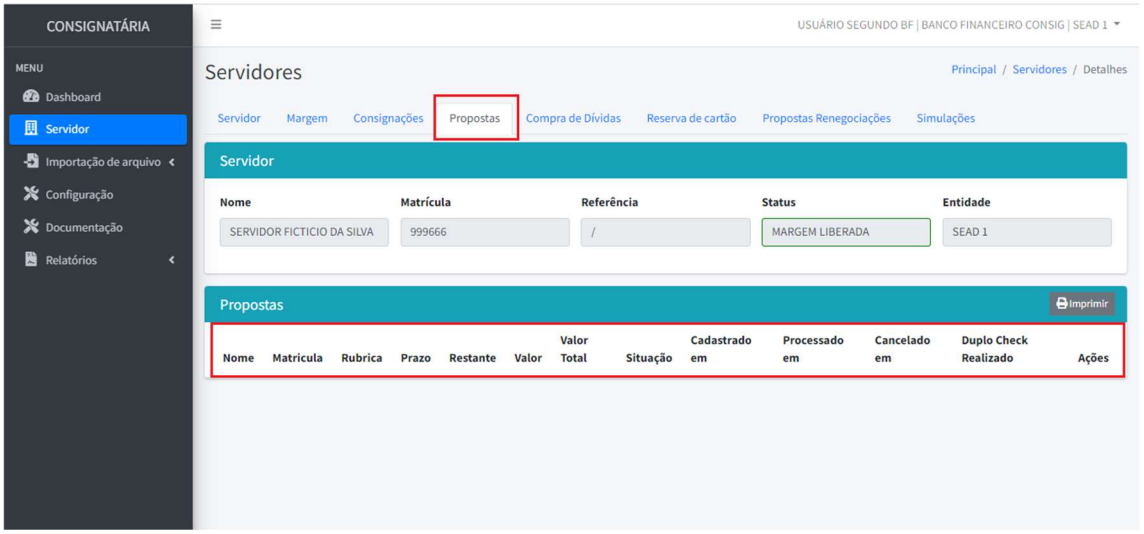
Ainda na aba de Consignações dentro do menu de Servidores pode-se encontrar o botão cancelar/suspender consignações, ora a pedido do servidor, ora por decisão judicial. Ao pressionar a referida opção aparece os dados do servidor (nome, CPF, matrícula e entidade) e um formulário com dados da consignação juntamente com dados a serem preenchidos para o cancelamento ou suspensão da consignação. O campo “tipo” possui os valores de cancelamento ou suspensão e se a consignação estiver com a situação “suspensa” terá a opção de inclusão. Caso a consignação esteja “pendente” somente a opção de cancelamento irá aparecer.





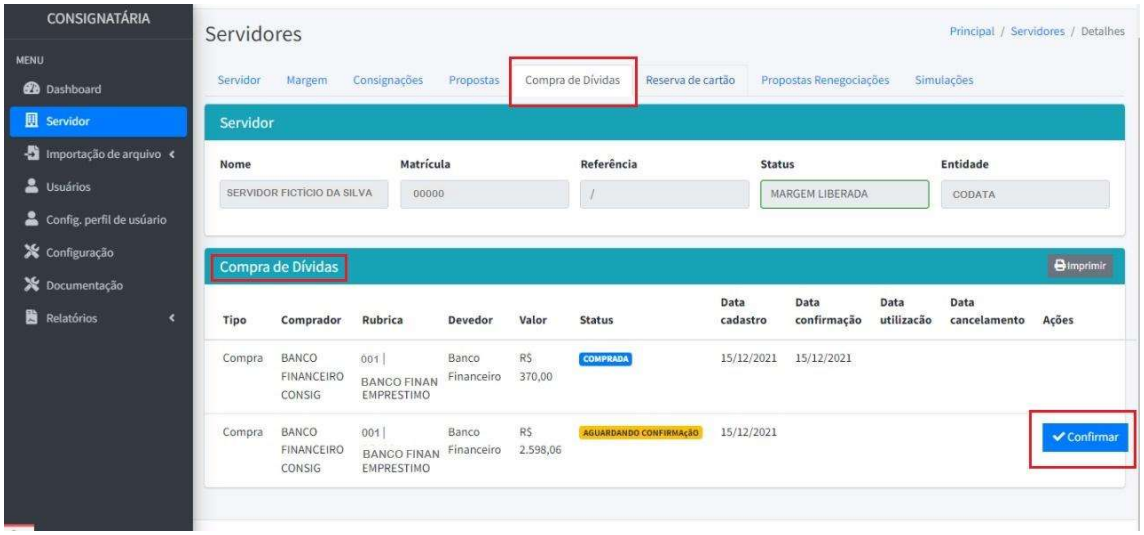
2.2.2.4 Propostas (Consignatária/Servidor)

Está aba trás para consulta, todas as propostas online enviadas ao servidor em questão. Quando clicamos em propostas, aparecerá os dados (nome, matrícula, rubrica, prazo, restante, valor, valor total, situação, cadastrado em, processado em, cancelado em duplo check e ações).

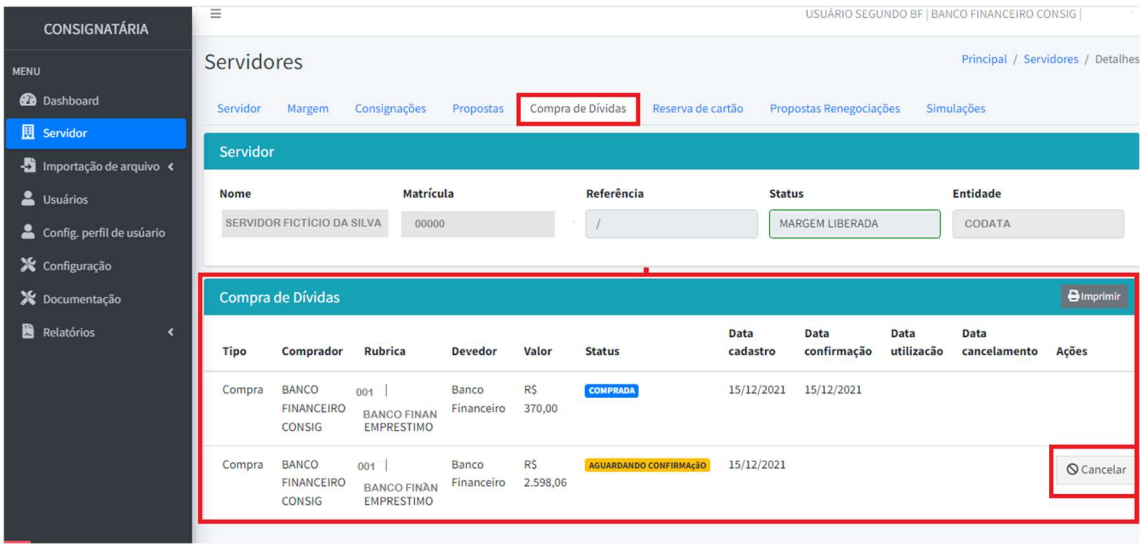


2.2.2.5 Compra de dívida

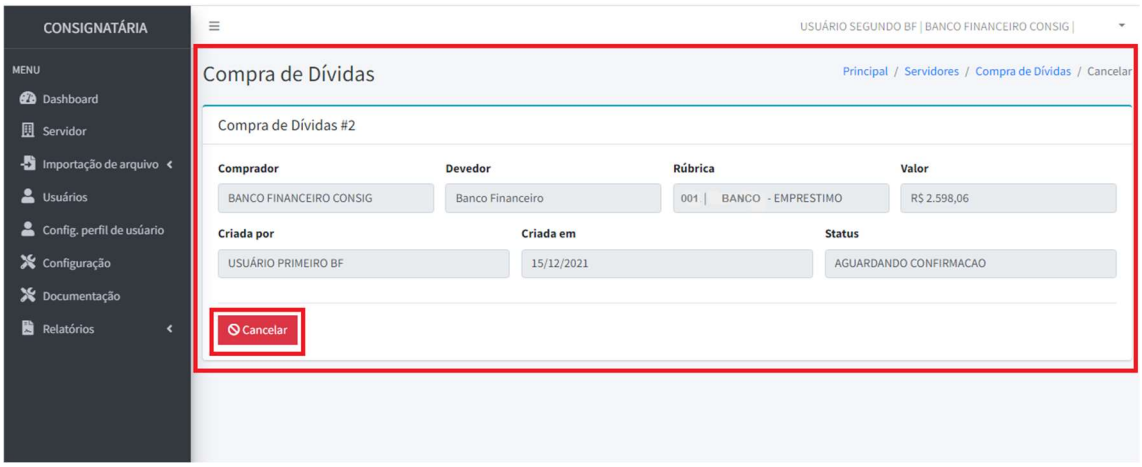
Esta aba mostra todas as compras de dívidas e renegociações realizadas pela consignatária em questão para o servidor pesquisado, a tela mostra o tipo de operação (compra ou renegociação), o comprador, a rubrica, o devedor (de quem comprou), o valor, o status (finalizada, cancelada, aguardando confirmação), a data do cadastro, data da confirmação, data utilização, se cancelado mostra a data e o campo de ação, ou seja, onde podemos encontrar botões (cancelar e confirmar). O botão de confirmar, no caso de compra de dívida por outra consignatária, simplesmente confirma esta operação.



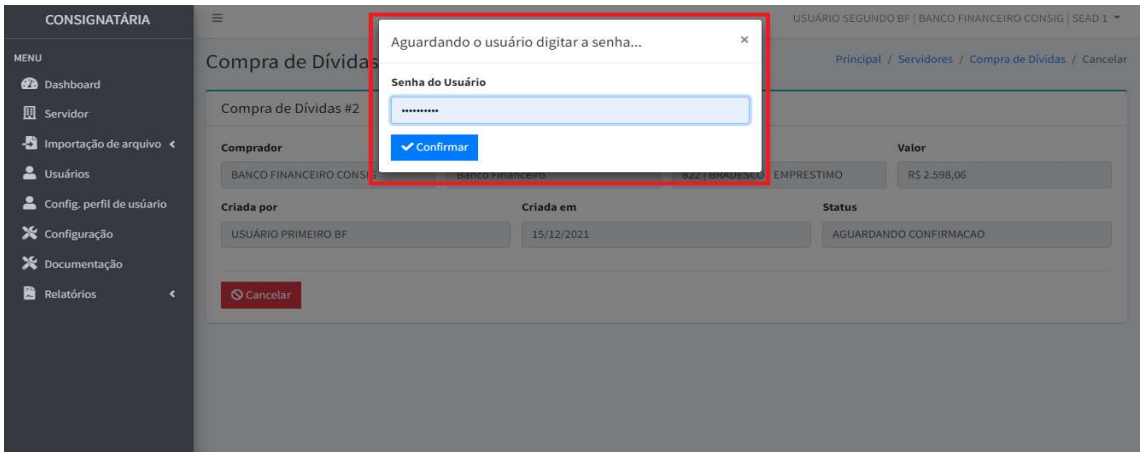
Para cancelar uma compra de dívida, basta só clicar no botão ‘CANCELAR’.



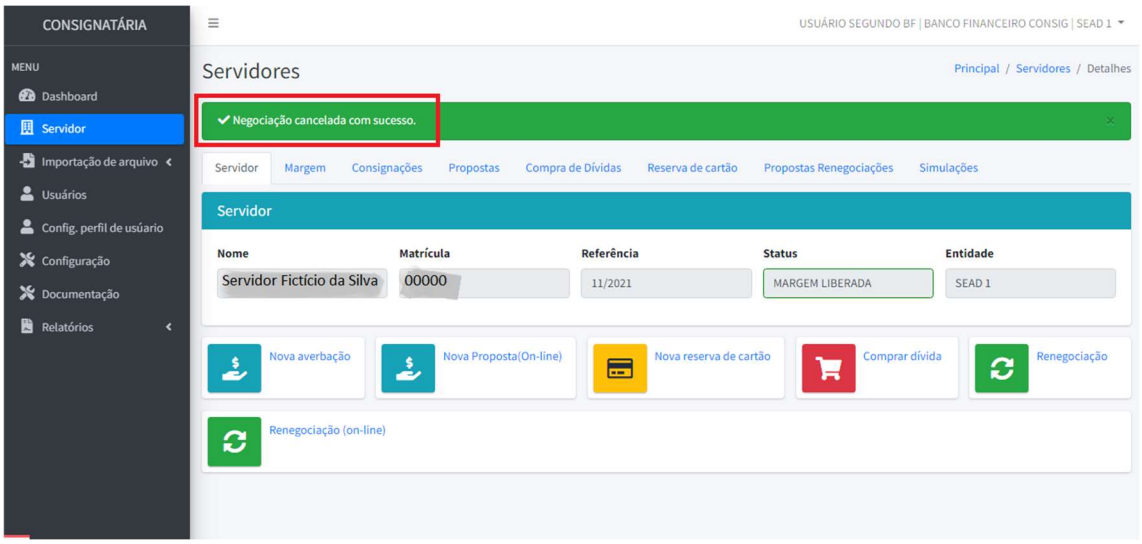
O botão de cancelar leva a outra tela que possui todas as informações da operação e um botão de cancelamento.



Após clicar em "cancelar'' é solicitada a senha do usuário, para efetivar o cancelamento.

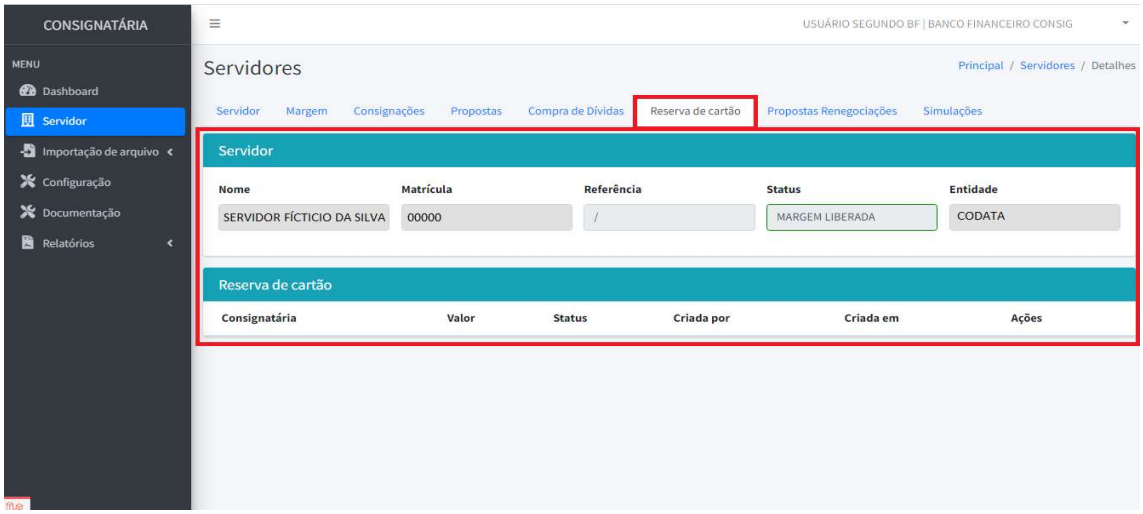


Por fim, aparece a tela de “cancelada com sucesso”, dando a confirmação que de fato foi concluído o cancelamento.



2.2.2.6 Reserva de cartão

A próxima aba mostra todas as reservas de cartão que o servidor possui com a consignatária com as seguintes informações: consignatária, valor, status, criado por (nome do usuário que inseriu no sistema), criada em (data da inserção) e ações que contemplam os botões de funcionalidade. O botão de Detalhes do acesso a uma nova página, nela tem-se 3 abas: (Reserva de cartão, Comprovantes e Histórico), na primeira mostra-se o nome, cpf e matrícula do servidor e logo abaixo os dados da reserva de cartão.



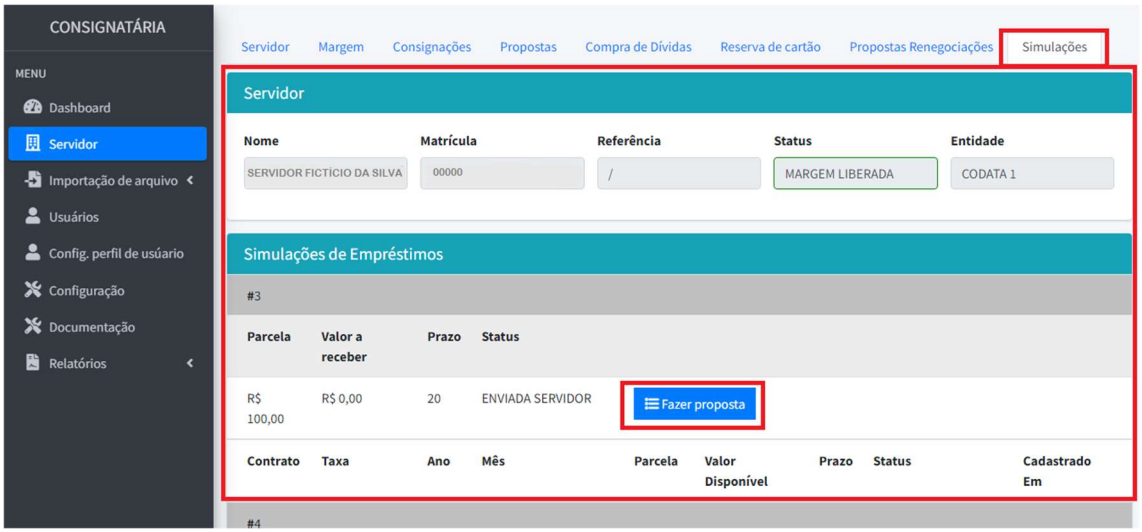
2.2.2.7 Propostas renegociações

O item da proposta renegociação, se refere a compra de dívida pelo mesmo banco, ou seja, se já tem um empréstimo no banco, este mesmo banco pode comprar essa dívida. Cabe ao servidor aceitar ou negar a proposta lançada.

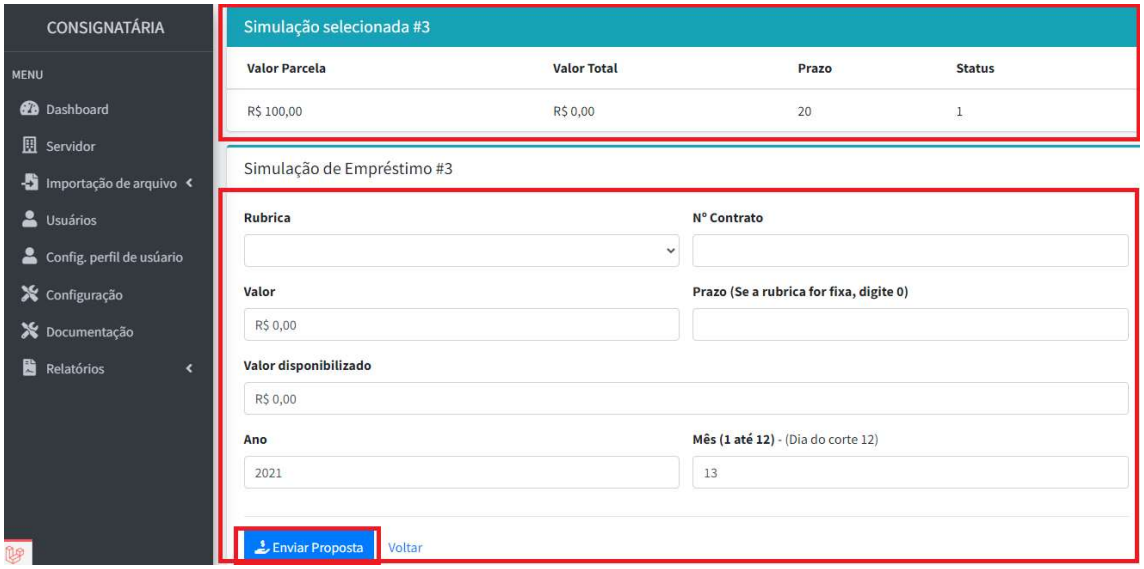


2.2.2.8 Simulações

Nesta opção constam todas as simulações feitas destacando: Parcela (o valor a ser pago por parcela), valor a receber, prazo (quantidade de parcelas da consignação) e o status, ainda tem a opção “fazer proposta”, que pode ser feita pela consignatária.



Ao clicar em “fazer proposta”, surge uma nova tela com as seguintes informações: valor parcela, valor total, prazo e status. A partir daí cabe à consignatária elaborar uma proposta para devolver ao solicitante. Seleciona a rubrica desejada, depois digita o número do contrato, estabelece o valor, prazo, valor disponibilizado, o mês que será implantado na folha de pagamento e por fim envia a proposta ao servidor.

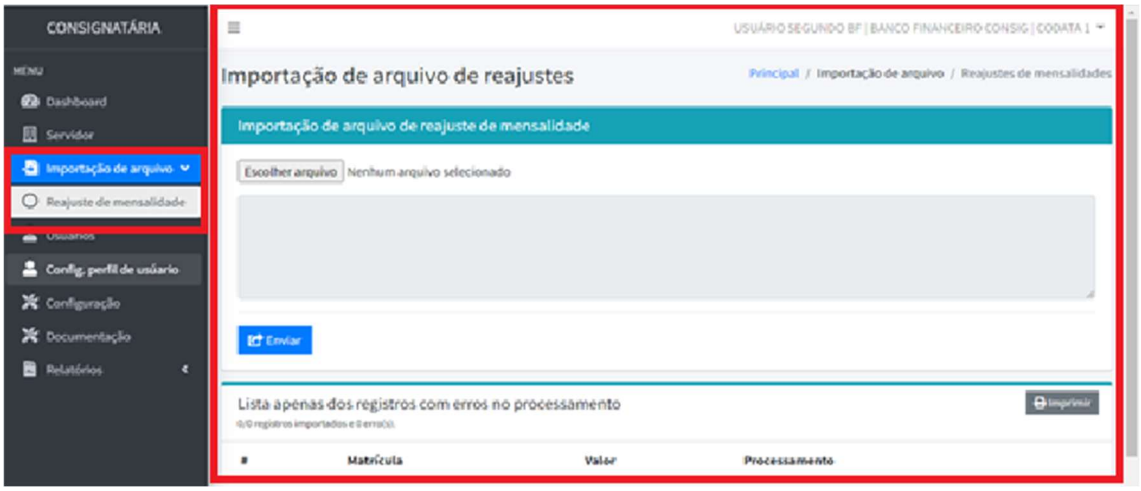


Após a proposta ser enviada, cabe ao solicitante aprovar ou cancelar a proposta. Mediante a opção que seja escolhida a consignatária consegue acompanhar o status.



2.2.3 IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS

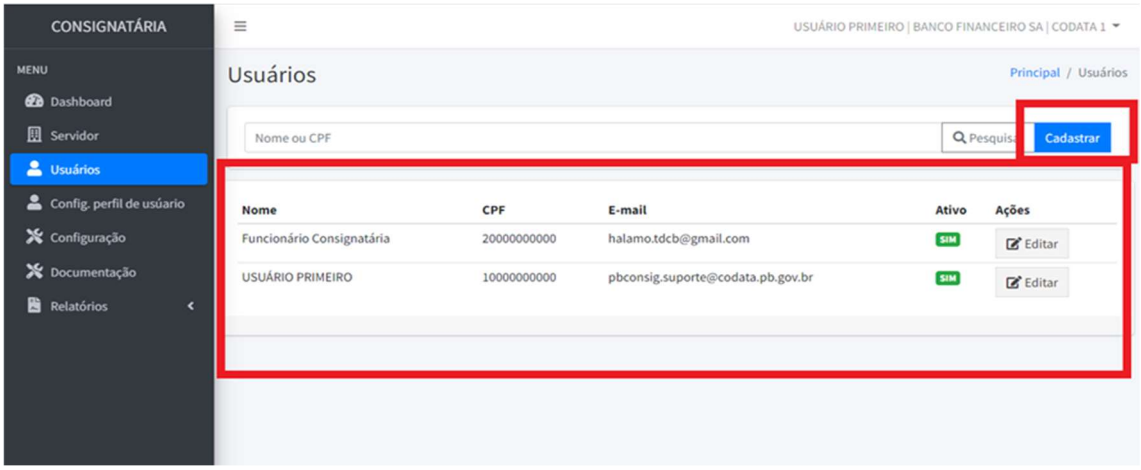
O objetivo desta função é a atualização das informações do sistema para o módulo de consignatária, pega-se os dados atuais gerados pelo módulo de gerência insere-se no PBconsig através de importação de arquivos. A importação de arquivos de reajuste de mensalidade é feita selecionando o arquivo pressionando o botão 'ESCOLHER ARQUIVO', e depois é só pressionar o botão 'ENVIAR', para realizar essa tarefa do sistema.



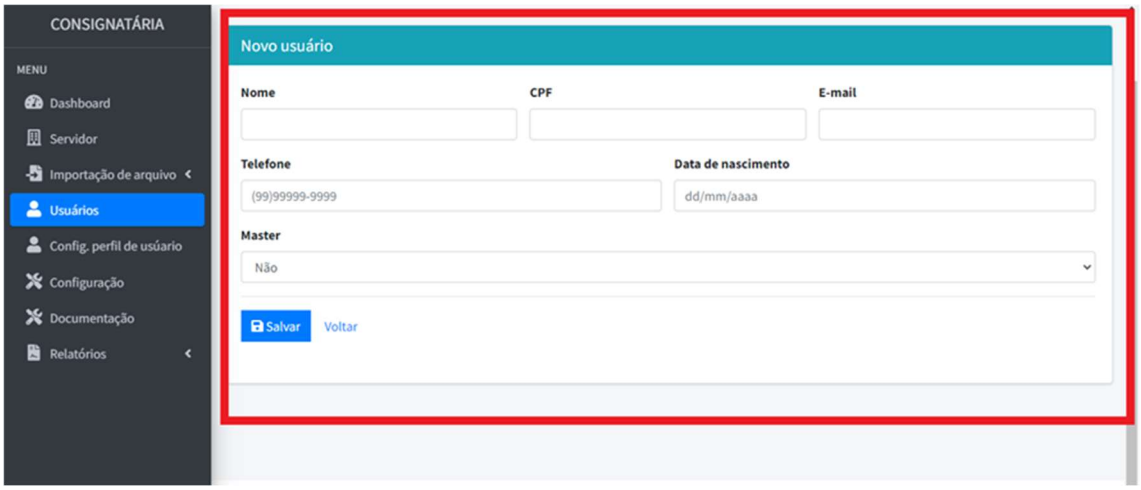
Caso ocorra algum erro nesse processamento de importação de reajuste de mensalidade, o sistema identificará a matrícula, valor e processamento que ocorreu o erro.

2.2.4 USUÁRIOS

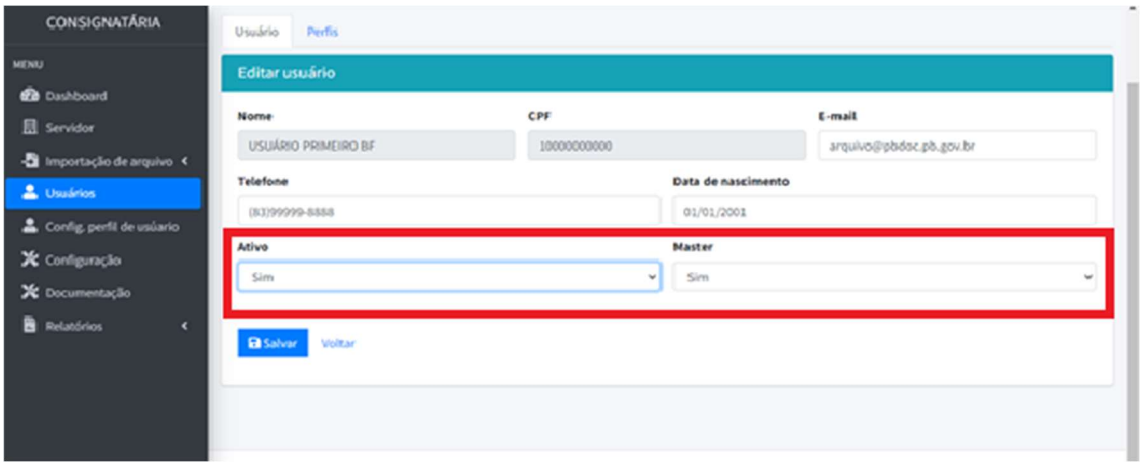
No item usuário do menu principal há um formulário de pesquisa onde pode-se pesquisar através do nome ou CPF do usuário e um botão para cadastro de novos usuários. Abaixo está a lista de todos os usuários com as seguintes informações: nome, cpf, e-mail e o botão de editar.



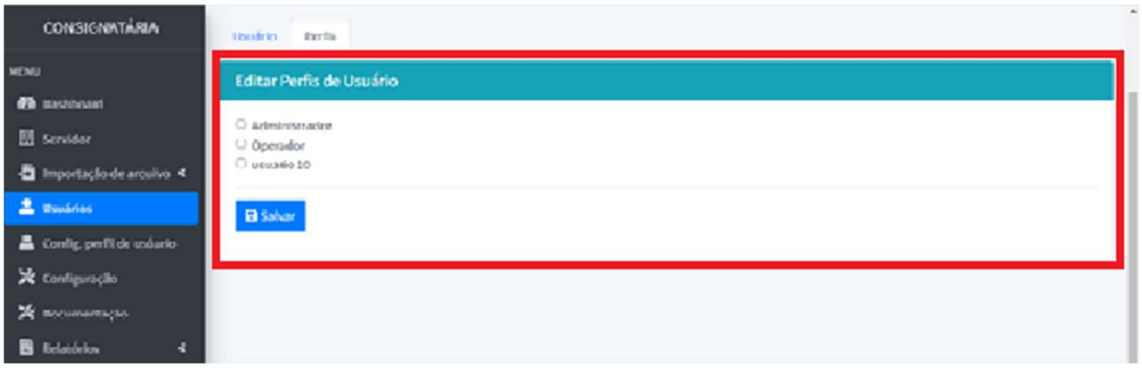
Para cadastrar um novo usuário da consignatária clique em “CADASTRAR”, para preencher as informações necessárias, dentre as informações necessárias será preciso informar se o usuário será master ou não. Tendo o usuário master permissão para realizar todas as funções que o sistema dispõe.



Na edição de dados, existem duas abas, a de usuário e a de perfil. Na de usuário consta todos os seus dados, mostrando se o mesmo é um usuário ativo e se é um usuário MASTER.

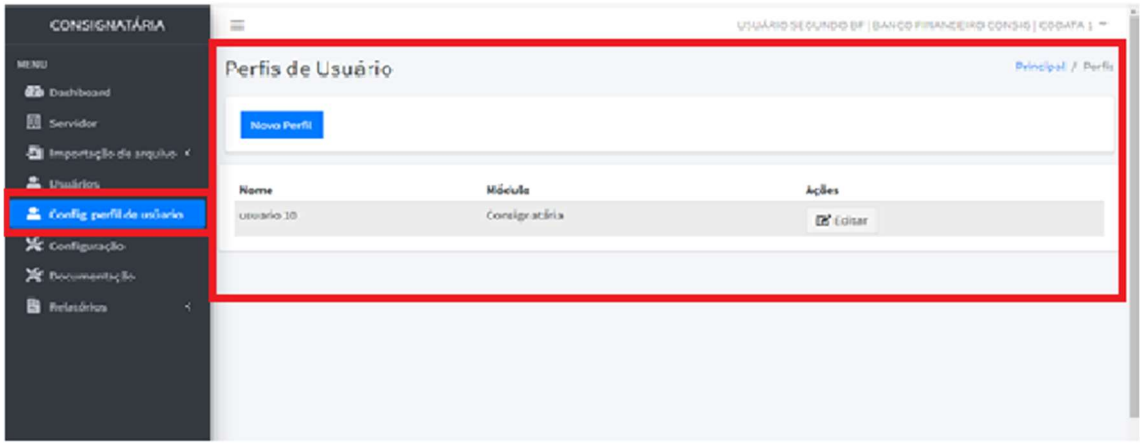


Já a tela da aba perfil mostra os perfis de usuários cadastrados, podendo ser alterado entre um e outro.

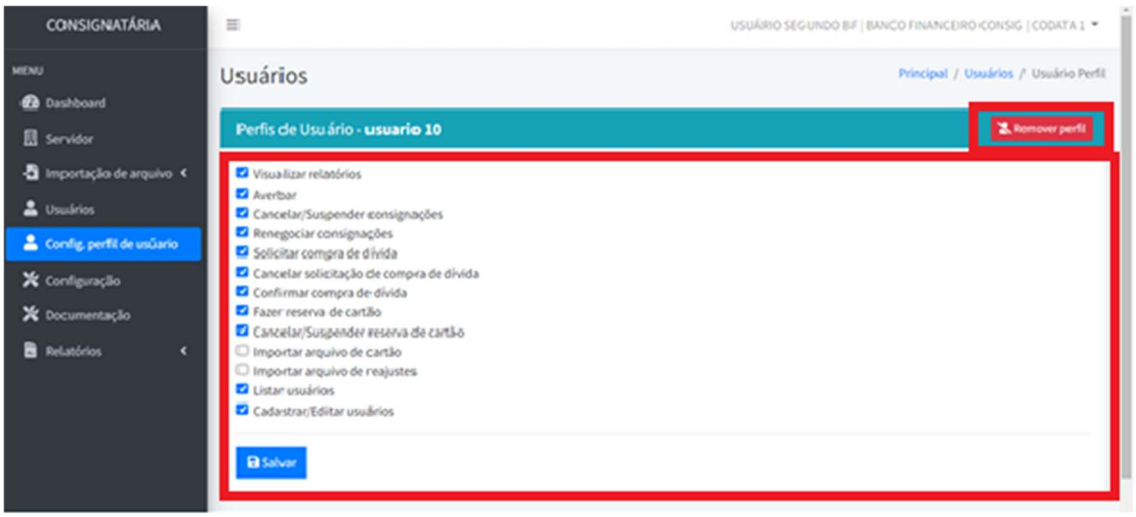


2.2.5 CONFIGURAR PERFIL DE USUÁRIO

Neste item do menu principal do módulo consignatária, tem-se as opções referentes a configuração de um perfil de acesso, apresenta-se dois perfis padronizados e editáveis, além da possibilidade de criar um totalmente personalizado para se adequar a necessidade da consignatária.

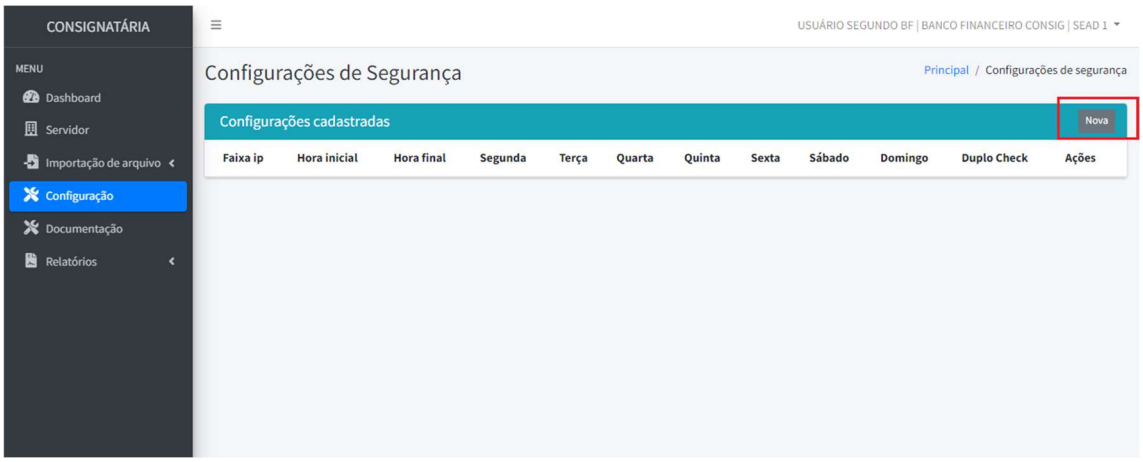


Ao selecionar o botão editar, têm-se as opções de configuração para o usuário, as opções que estiverem marcadas serão as funcionalidades disponíveis para aquele perfil. Na edição de dados de perfil de usuário pode-se também remover o perfil. Basta clicar no botão 'REMOVER PERFIL'.

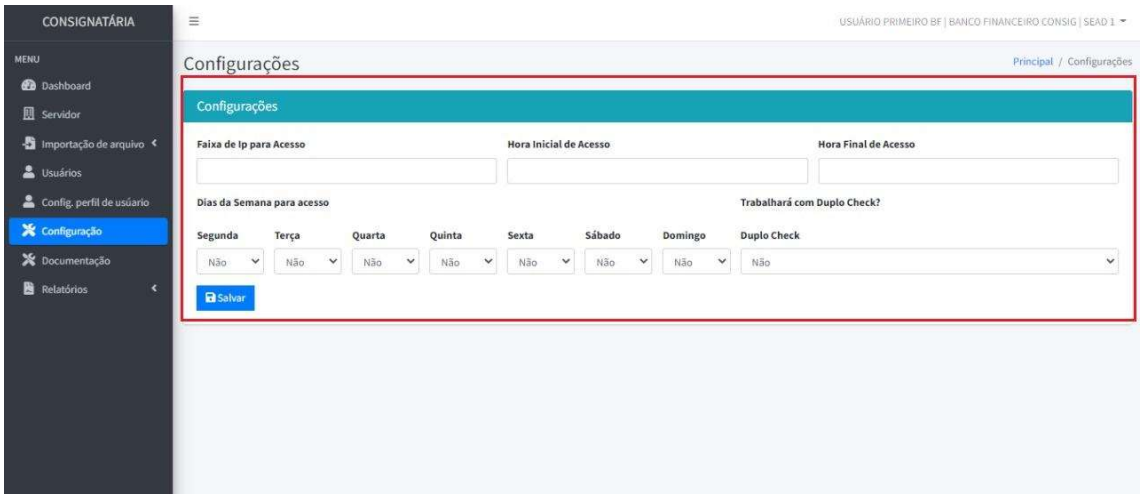


2.2.6 CONFIGURAÇÕES

Na aba de configuração, o usuário pode cadastrar uma nova configuração, para garantir um nível de segurança controlado, e evitar acessos indesejados e fora do padrão definido.

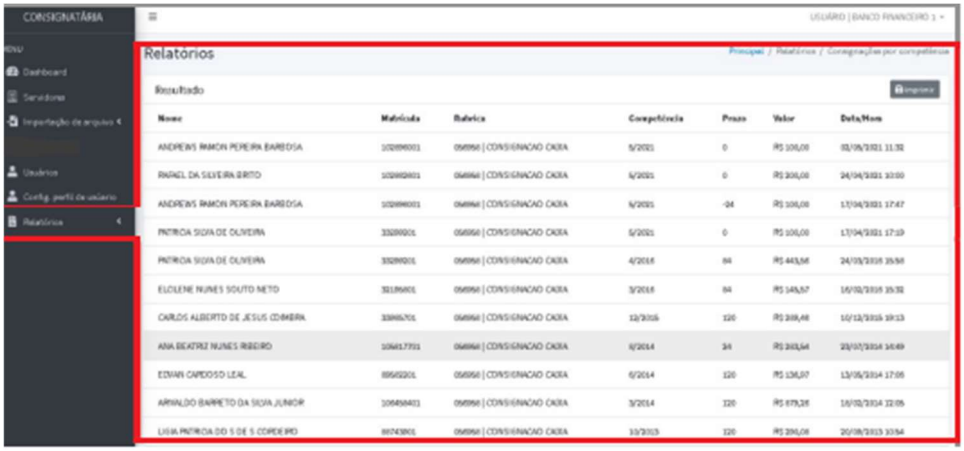


O sistema pode ser configurado conforme necessidade, escolhendo a faixa de IP para acesso, a hora inicial e final de acesso, os dias da semana, e se trabalhará com duplo check.



2.2.7 RELATÓRIOS

Estarão disponíveis os relatórios de compras de dívidas, faturas, produção descontados e não descontados.



Todas as informações e/ou dúvidas sobre o PBCONSIG podem ser obtidas pelo telefone **(83) 3208-4490**.

A Central de Atendimento está à disposição para:

- **Atendimento Jurídico** destinado às Consignatárias que desejem informações sobre como aderir/firmar contrato;
- **Suporte Técnico** destinado aos usuários que tenham alguma dúvida na utilização do PBConsig e/ou tenham algum problema técnico com a plataforma.

O PBConsig também presta atendimento pelo e-mail: **pbconsig@codata.pb.gov.br**.

REALIZAÇÃO: