

Cadastrar Nova Consignatária

Data	Edição	Codificação
10/2020	1º	FOI - 07
Elaboração	Revisão	Aprovação
Felipe Rafael Popovicz	Marco Aurélio Corrêa	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
Cadastrar Nova Consignatária		
Objetivos		
Cadastrar Nova Consignatária habilitada para realizar consignados junto ao Ipreville no sistema Sofrprev		
Aplicação	Execução	
	Servidor responsável pela folha de pagamento dos Inativos	
Materiais Necessários		
▪ Computador para acesso ao sistema SoftPrev		
Descrição do Processo		
1 - Receber Termo de Credenciamento, encaminhado pela Unidade Financeira informando nova consignatária habilitada para realizar consignados junto ao Ipreville, conforme fluxo estabelecido entre as áreas: Assessoria Jurídica/Gerência Financeira e Gerência Administrativa. 2 - Verificar se o Convênio possui todos os dados necessário para o cadastro, sendo: CNPJ, Nome completo do usuário master, email, CEP, Estado, Cidade, Endereço, telefone, nome do produto (o que irá aparecer no holerite), Dados bancários para crédito do consignado. Caso não tenha todos os dados obter com a consignatária. 3 – Abrir o Sistema SoftPrev 4 - Fazer o cadastro no Softprev, clicando em Cadastro, Consignatário, Incluir Novo Registro. Preencher com os dados solicitados acima. Em período de consignação, preencher com 0 até 32; máximo de parcelas 96 e data limite exclusão 24. 5 - Mudar para o módulo Consignação. 6 - Clicar em Cadastro, usuário, novo. Preenche com ID (nome.sobrenome), Nome Completo, email e telefone do usuário Master da consignatária. Marca a opção “Pode confirmar reserva de margem?” 7 - Envia email para usuário Master informando que consignatária esta habilitada para oferecer seus produtos. 8 - Criar novo evento de folha.		

Fluxograma

