



# DICAS LEGAIS

## ADMINISTRAÇÃO INTERNA DICAS PARA ASSOCIADOS

### Dados importantes na FICHA CADASTRAL

- ✓ **Nome completo**, sem abreviatura
- ✓ Data de nascimento
- ✓ Filiação (mesmo que falecidos)
- ✓ **CPF/RG**
- ✓ Nome do cônjuge
- ✓ **Endereço**/Tempo de Residência
- ✓ Local de trabalho/Tempo de emprego
- ✓ Profissão/cargo
- ✓ Salário/Renda mensal
- ✓ Referências pessoais
- ✓ Referências comerciais e Bancárias

Os dados em **negrito** são imprescindíveis para inclusão de registro no serviço

### Cuidados com a FICHA CADASTRAL

- ✓ Exigir a apresentação de documentos pessoais: RG e CPF, confirmando a assinatura dos mesmos.
- ✓ Não aceitar que o cliente "diga" o número do RG e CPF, mas sim solicitar a apresentação dos documentos na hora da compra à vista ou parcelada. E, claro, CONFERIR OS DADOS.
- ✓ Solicitar comprovante de residência: contas de água, luz, telefone etc.
- ✓ Requerer comprovante de renda: recibo de pagamento, declaração de imposto de renda, carteira de trabalho.
- ✓ Quando se tratar de cliente antigo, atualizar sempre os dados cadastrais, inclusive com a confirmação do telefone.
- ✓ Em caso de venda com cheque, solicitar o cartão do banco e o RG e CPF. Em alguns RG's consta o CPF.

**Tudo isso ajudará a empresa a decidir pela concessão do crédito e o quanto será concedido**

### Cuidados com a SENHA de ACESSO às CONSULTAS

- ✓ Ao utilizar as consultas, certificar-se de não estar sendo observado.
- ✓ Evitar deixar código e senha anotados em cartazes ou em cima do balcão.
- ✓ Reduzir ao máximo o número de funcionários que têm acesso ao código e senha
- ✓ Havendo substituição de funcionários, solicitar a troca da senha junto à entidade.
- ✓ Para obter maior controle, em caso de filiais, solicitar à entidade a criação de senhas distintas.
- ✓ Sempre que julgar necessário, solicitar a alteração da senha.

## Aprovando CRÉDITO

- ✓ Criar normas para recebimento de cheques, inserindo cláusulas que despertem a atenção dos funcionários para documentos falsificados grosseiramente.
- ✓ Criar regras para aprovação de cadastro / crédito, fixando cartazes pela loja, como forma de deixar claro ao consumidor que há requisitos a serem preenchidos para compras a prazo.
- ✓ Consultar o serviço de proteção ao crédito, utilizando as ferramentas de confirmação.
- ✓ Ninguém é obrigado a conceder crédito ou aceitar cheques que não lhe pareçam confiáveis.
- ✓ Se quiser (e isso é possível), condicione a entrega da mercadoria à compensação do cheque.
- ✓ Trate muito bem seu cliente, respeite seus direitos e nunca o coloque em situação constrangedora, mas reserve-se o direito de só realizar vendas seguras.

**Recusa do Crédito** – Não há lei que determine a obrigatoriedade de concessão de crédito, sendo, portanto, possível a recusa. A concessão de crédito depende de vários fatores, tanto objetivos quanto subjetivos.

É importante que o lojista tenha muito cuidado no momento de recusar o crédito, não expondo o consumidor a nenhuma situação constrangedora e sempre que possível, informar que o cliente não atendeu a política de concessão de crédito da empresa.

## Dados da VENDA

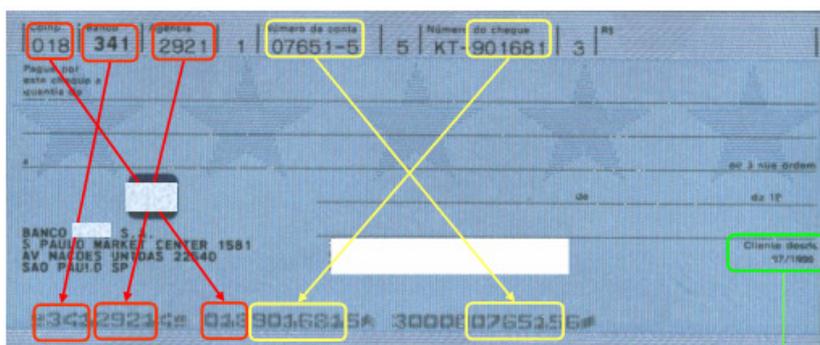
É importante que o lojista guarde os dados da venda efetuada, pois no Cadastro Positivo será necessário informar vários dados, além dos dados do consumidor, tais como:

- ✓ Valor da venda
- ✓ Número de Parcelas

## Vendas com CHEQUE

Vender com pagamento em cheque nem sempre é garantia de recebimento. Assim, fique atento a alguns cuidados simples e importantes.

- ✓ Conferir os dados do cheque. Pedir cartão do banco e comparar assinaturas.
- ✓ Desconfiar de folhas de cheque soltas, sem o talão.
- ✓ Não aceitar cheques rasurados, borrados ou com manchas.
- ✓ Ficar atento quando a pessoa der apenas o telefone celular. Pedir um telefone fixo é melhor.
- ✓ Solicitar sempre os documentos, anotando os dados, de quem está emitindo o cheque.
- ✓ Evitar cheques de terceiros.
- ✓ Ter cuidado dobrado em feriados e finais de semana, pois são as datas preferidas para golpes com cheques roubados.



Resolução 3.279

**Aprenda a comparar os dados do CMC7 com os dados do cabeçalho do cheque.**

## Vendas com CHEQUE PRÉ-DATADO

Além dos cuidados acima, que devem ser tomados no momento do recebimento do cheque, há outros cuidados para o caso de cheques pré-datados.

Segundo a lei nº 7.357/85, o cheque é uma ordem de pagamento a vista. No entanto, existe uma Súmula do STJ – Superior Tribunal de Justiça – nr. 370, onde há entendimento de que o dano moral pode ser caracterizado pela apresentação antecipada do cheque pré-datado.

Ou seja, o lojista que receber cheques pré-datados, **deverá cumprir a data acordada com o consumidor, não devendo antecipar a data de saque/depósito, pois contratou com o cliente a data futura de depósito.**

**O que diz a Súmula 370 do STJ?** “Caracteriza dano moral a apresentação antecipada do cheque pré-datado”.



**Dica importante:** oriente seu associado a pedir que o consumidor anote no campo da data do cheque o dia em que o mesmo deverá ser depositado, ao invés de datar o cheque com a data do dia da compra e incluir somente o “Bom para” com a data da apresentação. Para que não reste nenhuma dúvida, é mais seguro (para o consumidor e para o lojista) que o cheque esteja datado com a data da apresentação. E, claro, o lojista deve ficar atento para não depositar antes do combinado.

## Vendas com CHEQUE - ENDOSSO

**Endosso** é um ato unilateral, solidário e autônomo, pelo qual se transfere os direitos emergentes de um título, garantindo-o. O endosso, além de transferir o título é uma garantia.

**Endossante:** Pessoa que transmite a outro a propriedade do título de crédito, através do endosso.

### Assim diz a Lei do Cheque (Lei 7357/85)

**Art . 17** *O cheque pagável a pessoa nomeada, com ou sem cláusula expressa “à ordem”, é transmissível por via de **endosso**.*

...

§ 2º *O **endosso** pode ser feito ao emitente, ou a outro obrigado, que podem novamente endossar o cheque.*

...

**Art . 20** *O **endosso** transmite todos os direitos resultantes do cheque. Se o **endosso** é em branco, pode o portador:*

*I - completá-lo com o seu nome ou com o de outra pessoa;*

*II - endossar novamente o cheque, em branco ou a outra pessoa;*

*III - transferir o cheque a um terceiro, sem completar o **endosso** e sem endossar.*

**Art . 21** *Salvo estipulação em contrário, o endossante garante o pagamento.*

*Parágrafo único - Pode o endossante proibir novo **endosso**; neste caso, não garante o pagamento a quem seja o cheque posteriormente endossado.*

...

**Art . 23** *O **endosso** num cheque passado ao portador torna o endossante responsável, nos termos das disposições que regulam o direito de ação, mas nem por isso converte o título num cheque “à ordem”.*

...

**Art . 28 O endosso no cheque nominativo, pago pelo banco contra o qual foi sacado, prova o recebimento da respectiva importância pela pessoa a favor da qual foi emitido, e pelos endossantes subsequentes.**

*Parágrafo único Se o cheque indica a nota, fatura, conta cambial, imposto lançado ou declarado a cujo pagamento se destina, ou outra causa da sua emissão, o endosso pela pessoa a favor da qual foi emitido e a sua liquidação pelo banco sacado provam a extinção da obrigação indicada.*

### **Inclusão de registro em nome do Endossante:**

O endossante poderá ser registrado no serviço, pois foi este quem passou o título adiante, dando condições de recebimento a um terceiro. Assim, se uma dívida é paga através de um cheque endossado por alguém, este (o endossante) será registrado, pois sua dívida não foi quitada (só seria se o cheque tivesse sido compensado).

O ideal, quando se recebe um pagamento através de um cheque endossado, é fazer um **Recibo** onde fique condicionada a quitação da dívida à compensação do cheque. Não havendo compensação, a dívida permanece em aberto e, por isso, pode ser registrada em nome do verdadeiro devedor (e não do emitente do cheque).

Entretanto, não havendo a emissão de recibo, poderá ser registrado o emitente do cheque, desde que este tenha sido devolvido por um dos motivos dos quais são permitidos registros.

## **CHEQUE DE TERCEIROS**

O Regulamento da RENIC não se refere expressamente à hipótese de registro de cheque de um terceiro, estranho à relação de compra e venda. Tal matéria está tratada no Código Civil e no Código de Defesa do Consumidor. Assim, o melhor e mais seguro é que não se receba um cheque de terceiro, para quitação de uma dívida. Entretanto, se aceito, o ideal é que a empresa associada emita um Recibo onde fique condicionada a quitação da dívida à compensação do cheque. Não havendo compensação, a dívida permanece em aberto e, por isso, pode ser registrada em nome do verdadeiro devedor (e não do emitente do cheque). Fique atento: na emissão do recibo, mencione os dados do cheque que está sendo recebido.

### **EVITE RECEBER CHEQUE DE TERCEIROS**

## **AVAL**

**Aval** é a garantia pessoal que se dá de qualquer obrigado ou co-obrigado em título cambial. O aval é uma obrigação autônoma em relação à obrigação que garante, ainda que anulado o negócio.

**Avalista** é alguém que se compromete perante o credor, em pagar a dívida contraída pelo devedor, caso este não realize o pagamento dos montantes em dívida.



**Curiosidade:** O aval difere da fiança, pois esta é uma obrigação acessória em relação a uma outra, que seria a obrigação principal. Ex: fiança de contrato de locação. O contrato de locação é a obrigação principal e a fiança, uma obrigação acessória.

### **Assim diz a legislação: Código Civil**

*Art. 897. O pagamento de título de crédito, que contenha obrigação de pagar soma determinada, pode ser garantido por aval.*

*Parágrafo único. É vedado o aval parcial.*

**Art. 898.** *O aval deve ser dado no verso ou no anverso do próprio título.*

*§ 1o Para a validade do aval, dado no anverso do título, é suficiente a simples assinatura do avalista.*

## **Lei do Cheque**

**Art. 29** *O pagamento do cheque pode ser garantido, no todo ou em parte, por aval prestado por terceiro, exceto o sacado, ou mesmo por signatário do título.*

**Art. 30** *O aval é lançado no cheque ou na folha de alongamento. Exprime-se pelas palavras "por aval", ou fórmula equivalente, com a assinatura do avalista. Considera-se como resultante da simples assinatura do avalista, aposta no anverso do cheque, salvo quando se tratar da assinatura do emitente.*

**Parágrafo único** - *O aval deve indicar o avalizado. Na falta de indicação, considera-se avalizado o emitente.*

**Art. 31** *O avalista se obriga da mesma maneira que o avalizado. Subsiste sua obrigação, ainda que nula a por ele garantida, salvo se a nulidade resultar de vício de forma.*

**Parágrafo único** - *O avalista que paga o cheque adquire todos os direitos dele resultantes contra o avalizado e contra os obrigados para com este em virtude do cheque.*

**E, ainda, em relação à possibilidade de registro do avalista no serviço, lembramos que está previsto no Regulamento RENIC, em seu Art. 27, § 6º, que é obrigatória a assinatura do cônjuge, no caso de aval, quando este não é casado em regime de separação total de bens. Assim, para se fazer o registro do avalista de um cheque (atenção: registro no nome do avalista), o cheque deverá ter a assinatura do avalista e de seu cônjuge, caso sejam casados em regime diverso da separação total de bens.**

**Isto porque é preciso obedecer ao que está disposto no Código Civil, conforme abaixo:**

**Art. 1.647.** Ressalvado o disposto no art. 1.648, nenhum dos cônjuges pode, sem autorização do outro, exceto no regime da separação absoluta:

...

III - prestar fiança ou aval;

### **Inclusão de Registro em nome do avalista:**

Como o avalista é aquele que se compromete a pagar, em caso de o devedor principal não o fazê-lo, o registro poderá ser incluído em nome do avalista, respeitadas as regras anteriormente citadas. É importante destacar que o registro na condição de avalista deve ser assim identificado no sistema. Verifique no sistema da entidade onde sua empresa está ligada a forma correta de fazer esta identificação.

## **Recuperando o CRÉDITO**

- ✓ Registrar os débitos em até 90 dias do vencimento, o que torna a recuperação mais eficiente e evita que outras empresas vendam a um inadimplente;
- ✓ O envio da carta de notificação de registro é um poderoso aliado na recuperação do crédito;
- ✓ Ao receber ou renegociar a dívida, não esquecer de cancelar o registro. Registros indevidos podem causar ações na justiça;

- ✓ Ao renegociar, utilizar um **Termo de Novação de Dívida**. Caso o consumidor não cumpra o compromisso renegociado, poderá ser registrado por este novo contrato (o Termo de Novação).
- ✓ Havendo novação, a empresa deve cancelar o nome do consumidor do banco de dados e, caso este fique inadimplente novamente, conforme a orientação anterior poderá ser registrado por este novo contrato (o Termo de Novação)
- ✓ Para vender com segurança: Consulte. Se não receber, registre e, quando receber, cancele o registro.

**Isto é um ciclo. Para funcionar bem, é preciso cumprir todas as etapas, dentro de prazos breves.**

## O Registro

### Quando registrar?

- ✓ Prazo mínimo de 15 dias e máximo de 90 dias (preferencialmente)

### Quem registrar?

- ✓ O próprio devedor e não o cônjuge nem o sócio administrador de PJ

### O que registrar?

- ✓ O atraso no pagamento decorrente de operações mercantis, financeiras, prestação de serviços e outros legalmente comprováveis através de instrumentos próprios, tais como: contratos, duplicatas, cheques, notas promissórias e orçamentos devidamente aprovados, dentre outros, nos termos da legislação vigente.

### E o Cheque? Não é o Banco Central que registra?

- ✓ O Banco Sacado envia o cheque para inclusão no Banco Central, mas somente com indicação do emitente e de qual banco sacado é o cheque.
- ✓ Quando sua empresa registra, a informação que será visualizada pelo mercado é de que há cheque devolvido, registrado pela empresa "tal" (sua empresa), sendo mais fácil ao consumidor identificar onde deve ir para liquidar e resgatar o cheque.
- ✓ Registrar sempre e somente o EMITENTE do cheque.
- ✓ Lembre-se: havendo o pagamento é preciso cancelar o registro e devolver o cheque ao cliente para que ele possa levar no Banco Sacado para exclusão no Banco Central.

## Cancelamento de registros

### Quando o registro deve ser cancelado?

- ✓ Na liquidação da prestação vencida e registrada, mesmo existindo prestações a vencer.
- ✓ O registro também deverá ser cancelado nos casos de renegociação ou novação de dívida\*.
- ✓ É importante saber que:
  - A entidade pode e deve cancelar ou suspender registro após parecer de seu Depto. Jurídico (análise de casos de balcão) ou se receber determinação judicial.

\* Nestes casos, não sendo paga a nova dívida, a informação poderá voltar para o banco de dados, com a nova data de vencimento (novação).

**É importante lembrar que:** Há prescrição da informação – 5 anos (Código de Defesa do Consumidor).

### **Origem do CPF - Cadastro de Pessoa Física:**

Uma dica para sua empresa confirmar o estado de origem de emissão do CPF:

O último número do CPF (antes do dígito) indica o estado onde o documento foi emitido, conforme tabela abaixo. Ex: 123.123.12**3**-00 – CPF emitido no Ceará, Maranhão ou Piauí.

0	Rio Grande do Sul
1	Distrito Federal, Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso Sul e Tocantins
2	Amazonas, Pará, Roraima, Amapá, Acre e Rondônia
3	Ceará, Maranhão e Piauí
4	Paraíba, Pernambuco, Alagoas e Rio Gde do Norte
5	Bahia e Sergipe
6	Minas Gerais
7	Rio de Janeiro e Espírito Santo
8	São Paulo
9	Paraná e Santa Catarina