



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA VILA VELHA

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE CONSIGNATÁRIA

Credenciamento como consignatária no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha, junto aos servidores públicos ativos e/ou inativos, de acordo com o Decreto Municipal nº 193 de 03 de julho de 2012 e Resolução IPVV nº 003 de 01 de abril de 2024.

DADOS DA CONSIGNATÁRIA:

Nome: COMPREV SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S/A

CNPJ: 46.241.852/0001-71

DADOS BANCÁRIOS DA CONSIGNATÁRIA:

Banco:

Cód. Banco:

Agência:

CNPJ (dos dados bancários):

Tipo Conta:

Nº Conta:

ENDEREÇO SEDE:

Logradouro: AV. PRESIDENTE VARGAS

Nº 534

Complemento:

Bairro: CENTRO

Cidade: RIO DE JANEIRO

UF: RJ

CEP: 20.071-000

Consignações por prazo INDETERMINADO:

- ☐ Plano de Saúde;
- ☐ Plano Odontológico;
- ☐ Mensalidade em favor de entidade sindical;
- ☐ Contribuição em favor de associações, clubes, fundações, cooperativas;
- ☐ Prêmio de seguro de vida e acidentes pessoais;
- ☐ Previdência privada;
- ☐ Previdência complementar contratada com instituição distinta da PREVES;
- ☐ Contribuição destinada a entidade de classe; e

Consignações por prazo DETERMINADO:

- ☒ Empréstimo ou financiamento, concedido única e exclusivamente pelas instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN;
- ☐ Convênio destinado ao reembolso de despesas com medicamentos e procedimentos hospitalares;
- ☐ Assistência financeira;
- ☒ Cartão de crédito;
- ☐ Cartão benefício;
- ☐ Parcela de consórcio;
- ☐ Mensalidade estudantil; e
- ☐ Prestação de cartão de descontos ou clube de vantagens

CONTATO DO RESPONSÁVEL:

Nome: FRANCISCO ALVES DE SOUZA

CPF: 087.xxx.xxx-53

Email: comprevfin@comprev.com.br

Telefone: (21) 2505-xxxx

CONTATO DOS RESPONSÁVEIS – SETOR DE CONSIGNAÇÕES:

Nome:

CPF:

Email:

Telefone:

Nome:

CPF:

Email:

Telefone:



CONFORMIDADE DOCUMENTAL¹

- ☒ estatuto ou contrato social da entidade;
- ☒ ata da última posse e eleição da diretoria;
- ☒ ata que institui o valor da mensalidade associativa ou sindical;
- ☒ ata da entidade relativa eleição e posse do diretório da respectiva região;
- ☒ último balanço publicado;
- ☒ autorização de funcionamento expedido pelo Banco Central, publicada no Diário Oficial da União – DOU;
- ☒ certificado de registro na organização estadual de cooperativas;
- ☒ documento comprobatório dos registros dos servidores públicos associados/sindicalizados;
- ☒ inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas – CNPJ;
- ☒ registro do partido junto ao Tribunal regional Eleitoral;
- ☒ registro geral (RG) cadastro de pessoa física (CPF) do responsável pela consignatária;
- ☒ registro junto ao Ministério do Trabalho e Emprego;
- ☒ relação de, no mínimo, 10 (dez) entidades públicas ou privadas que comprovem operações com empréstimo em consignação;
- ☒ certidão comprobatória de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- ☒ certidão comprobatória de regularidade perante a Seguridade Social – INSS;
- ☒ certidão comprobatória de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- ☒ certidão comprobatória de regularidade perante a Dívida Ativa da União;
- ☒ certidão de regularidade junto À Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;
- ☒ comprovante de sede administrativa ou filial no Município de Vila Velha.
- ☒ certidão negativa de falência ou recuperação judicial.

Declara sob as penas da Lei, que após análise da documentação apresentada, de acordo com a exigência legal, constatou-se que o processo de credenciamento da consignatária, encontra-se:

- ☒ Conforme.
- ☐ Não conforme.

Vila Velha, 26 de julho de 2024

Gabriely Eloy R. de Oliveira

Nome do responsável pela análise documental

Nestes termos, ☒ DEFERIMOS / ☐ INDEFERIMOS o processo de credenciamento da consignatária.

Vila Velha, 26 de julho de 2024

Patrícia Siqueira Nunes

Diretor (a) Administrativa

¹ “Os documentos deverão ser autenticados por cartório, excetuando-se os expedidos via internet com autenticação digital. ”, conforme parágrafo primeiro da Resolução IPVV nº 003/2024. As entidades apresentarão à Diretoria Administrativa deste Instituto, somente os documentos à que se referem suas atividades finalísticas, isentando-os de apresentarem os demais documentos relacionados.