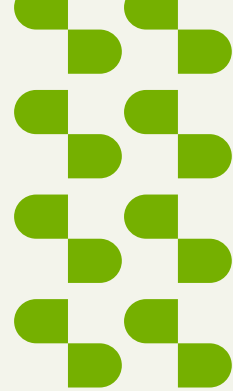
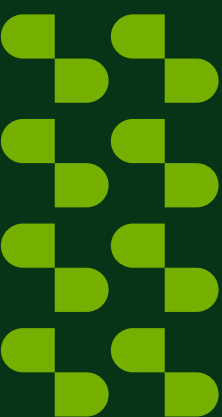


consignet



Material de apoio

# RECURSOS HUMANOS



**Data da última atualização:** 18/05/2026

**Responsável pela atualização:** Paulo Santos

**Setor responsável:** Implantação Consignet

# Sumário

## **Apresentação**

### **Importação do Arquivo de Margem ----- 1**

- Quando realizar a importação de um novo arquivo de margem?
- Existe um prazo máximo para realizar a importação do arquivo de margem?
- Existe um limite de importações do arquivo de margem?
- O que acontece caso eu não realize a atualização do arquivo de margem?
- Como realizar a importação do arquivo de margem?
- Dentre todos os meus servidores houve uma exoneração, preciso atualizar todo o arquivo por conta de apenas um servidor?
- É possível atualizar somente o valor de margem dos servidores?
- Ainda não calculei minha folha. Existe a possibilidade de atualizar somente as situações funcionais?

### **Lançamento de Situação Funcional (processo manual) ----- 4**

### **Exportação do Arquivo de Retorno ----- 7**

- Quando o arquivo de descontos fica disponível?
- Preciso realizar a exportação exatamente no dia seguinte ao corte?
- Farei a geração de um arquivo para cada convênio ou um único arquivo com os descontos de todos eles?
- É possível antecipar a data de corte no sistema?
- Por que o Consignet não lança o contrato completo (todas as parcelas) dentro do sistema de folha de uma única vez?
- Como realizar a exportação do arquivo de retorno?
- Perdi o arquivo que havia salvado em meu computador, preciso realizar uma nova exportação?

### **Importação do Arquivo de Fechamento ----- 10**

- Quando tenho que fazer o fechamento no Consignet?
- O fechamento é feito banco por banco ou todos de uma só vez?
- O que acontece se eu não fizer o fechamento?
- Como realizar a importação do arquivo de fechamento?

### **Consulta de Margem ----- 16**

- Posso continuar fornecendo a carta margem?
- É preciso continuar aprovando consignados no portal do banco?
- O valor de margem é atualizado na hora em que o banco averba um novo empréstimo?
- Como realizar a consulta de margem no Consignet?

### **Gerenciador de Contratos ----- 19**

- É possível visualizar no Consignet a relação de contratos quitados?
- Consigo visualizar apenas os contratos de um convênio específico?
- Como realizar consultas no gerenciador de contratos?

### **Relatório de Consignação Mensal ----- 22**

- É possível gerar o relatório com os consignados de todos os convênios?
- Em qual formato consigo exportar o relatório?
- Como realizar a geração do relatório?

# Apresentação

## Olá, RH

Este material foi criado para apoiar você nas **operações com o sistema Consignet**.

Nele você encontrará a descrição das **principais operações de RH** dentro de nosso portal, lhe proporcionando maior autonomia no uso da plataforma em seu dia a dia.

### Nossos objetivos são:

- Acelerar o processo de adaptação do RH ao Consignet;
- Esclarecer de forma mais rápida eventuais dúvidas operacionais;
- Dar autonomia ao RH no cumprimento de suas responsabilidades.

Boa leitura!

# Importação do Arquivo de Margem

O arquivo de margem é responsável por garantir a **inclusão e a atualização dos dados cadastrais dos servidores**, bem como das **informações de margem** (valor de margem ou base de cálculo para margem) dentro do Consignet. Ele substitui a emissão da carta margem, pois permite aos convênios, ao RH e aos servidores realizar a consulta da margem diretamente no Consignet.

Na sequência, veja algumas das perguntas mais frequentes a respeito deste arquivo:

- **Quando realizar a importação de um novo arquivo de margem?**

Não há um dia específico para se realizar a importação de um novo arquivo no Consignet, caberá ao **RH** criar sua própria rotina de importação após entender os impactos causados pelo arquivo de margem. No **processo ideal**, o **RH** deverá importar um novo arquivo de margem **sempre que em sua folha de pagamento houver qualquer movimentação**, em um ou mais servidores, que afeta a margem ou o acesso à margem dos mesmos. Por exemplo, em casos de novas contratações, demissões, reajustes salariais, afastamentos, entre outros. Em todo caso, recomenda-se ainda que, se ao longo do mês não houve a necessidade de uma nova importação, seja feito junto ao fechamento da folha.

- **Existe um prazo máximo para realizar a importação do arquivo de margem?**

Internamente no sistema existe uma proteção que valida a importação do arquivo a cada 45 dias, ou seja, caso ultrapasse este período desde a última importação e o **RH** ainda não efetuou uma nova atualização, automaticamente o sistema subirá um bloqueio em todas as matrículas e, em tela, ao tentar realizar a averbação de novos empréstimos, será apresentada aos bancos uma mensagem de erro informando que as margens encontram-se desatualizadas e que é necessário contatar a administradora do sistema (**RH**). A importância desta validação se dá no fato de garantir que o banco tenha acesso sempre a informação mais atualizada possível.

- **Existe um limite de importações do arquivo de margem?**

Não, o arquivo poderá ser importado quantas vezes for necessário ao longo do mês ou até mesmo ao longo do dia.

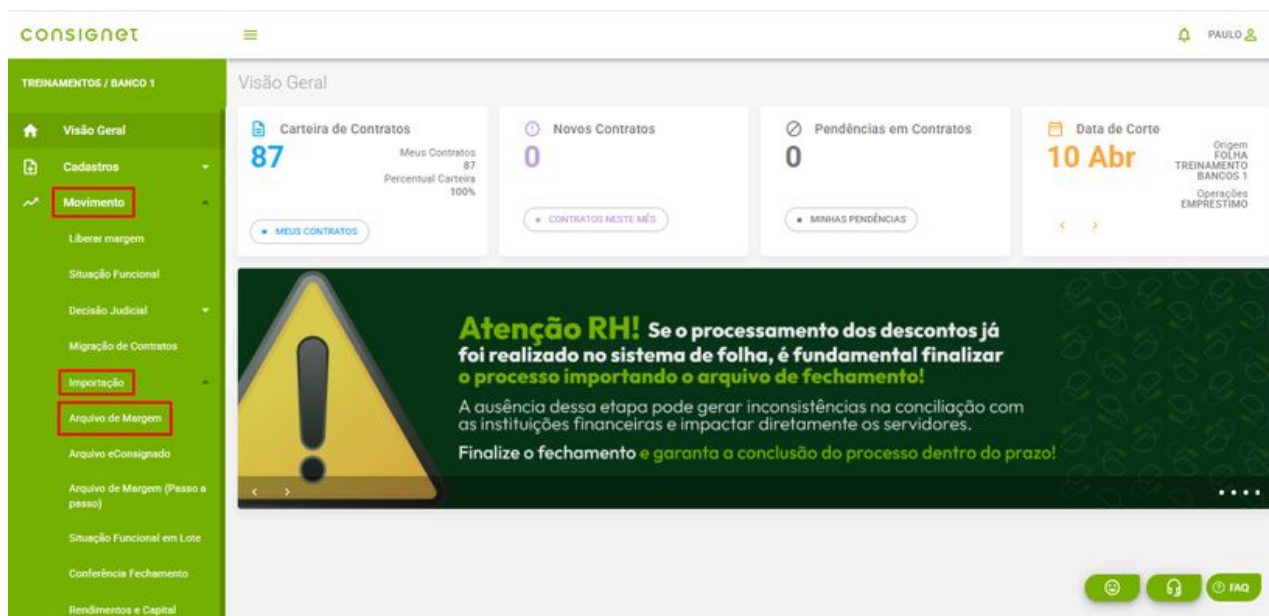
- **O que acontece caso eu não realize a atualização do arquivo de margem?**

A não atualização do arquivo de margem pode gerar alguns cenários: **1º)** Os convênios serão bloqueados e não conseguirão averbar nenhum novo contrato no sistema. Como dito, o Consignet tem uma validação padrão que verifica o número de dias desde a última importação do arquivo de margem, ao ultrapassar 45 dias ele bloqueia os convênios automaticamente. **2º)** Disponibilização de informações desatualizadas que podem gerar contratações indevidas. Os convênios terão o Consignet como base para a realização de novas contratações, sem a necessidade de aguardarem confirmação por parte do **RH**, por isso, a informação que estiver disponível no sistema precisa ser sempre a mais atualizada.

- **Como realizar a importação do arquivo de margem?**

Após ter feito a exportação do arquivo de margem em seu sistema de folha, acesse o sistema Consignet pelo link <https://consignet.app-csg.com.br/auth/login> utilizando de seu usuário e senha, fornecidos pelo implantador.

No sistema, no menu lateral esquerdo acesse a opção **Movimento > Importação > Arquivo de Margem**.



Clique em **INSERIR** e preencha as seguintes informações:

- Estabelecimento: selecione a folha de pagamento referente ao arquivo de margem;
- Layout Utilizado: será preenchido automaticamente de acordo com a folha selecionada;
- Atualizar Margem: por padrão mantenha habilitado, indica o desejo de atualizar os valores de margem dos servidores;
- Atualizar Situação Funcional: por padrão mantenha habilitado, indica o desejo de atualizar as situações funcionais dos servidores;

- Arquivo de Colaboradores: selecione o arquivo de margem que foi exportado do sistema de folha.

Por fim, clique em **IMPORTAR**.

Importação de Arquivo de Margem

Estabelecimento \* Seleccione

Layout Utilizado  
CONSIG\_E02

Arquivo de Colaboradores \* ConsigE02Margem.txt

SELECIONAR ARQUIVO

Atualizar Margem ☒ Atualizar Situação Funcional ☒

☒ Eu, empregador, tenho o consentimento dos dados importados

LIMPAR IMPORTAR

Tendo realizado a importação, automaticamente o sistema retornará para a tela anterior onde será possível acompanhar o processamento do arquivo, para isso basta atualizar a página até que o status do processamento fique como **Concluído**. **Importante:** ao concluir o processamento significa que o todos os servidores já tiveram seus dados cadastrais revisados e valores de margem atualizados, as novas matrículas já foram cadastradas e estão disponíveis para consulta. Porém, é importantíssimo que o RH valide se a opção **Situação Funcional** possui alguma informação para ser lançada. Sempre que houver, a opção **LANÇAR SITUAÇÃO FUNCIONAL** ficará disponível e você precisará clicar nela para conferir quem são os casos pendentes de confirmação.

Importação de Arquivo de Margem

Pesquisar

Abriu auditoria ☒

| Situação  | Estabelecimento | Arquivo de Colaboradores | Usuário Importação | Data/Hora Importação | Situação funcional        | Ações                                                             |
|-----------|-----------------|--------------------------|--------------------|----------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Concluído |                 | ConsigE02Margem.txt      | PAULO@CONSIGNET    | 11/03/2026 08:36:07  | LANÇAR SITUAÇÃO FUNCIONAL | <input type="button" value="L"/> <input type="button" value="R"/> |

1-1 of 1 < >

Ao clicar nesta opção, o sistema irá lhe apresentar todos os servidores que no arquivo importado vieram com uma situação funcional diferente de **Ativo** ou **Trabalhando**, ou seja, todos os que vieram com algum tipo de afastamento precisarão da confirmação do **RH**. Para realizar esta confirmação, basta preencher o campo **Folha Inicial** com a competência do arquivo que foi importado, depois preencha o campo **Sugestão** de cada servidor. Na maioria dos casos será preciso apenas conferir a informação que já estará preenchida. Selecione os servidores marcando a **caixinha de seleção** localizada à esquerda e ao final da página clique em **SALVAR SITUAÇÃO FUNCIONAL**.

Importação de Arquivo de Margem

Estabelecimento:  Arquivo de Colaboradores: ConsigE02Margem.txt

**Detalhes da Importação**

(1 de 3) Buscando todos os funcionários da folha. 11/03/2026 08:36:10  
 (2 de 3) Lendo arquivo no layout CONSIG\_E02. 11/03/2026 08:36:10  
 (3 de 3) Criando e atualizando os registros do Consignet.  
 11/03/2026 08:36:25 - Registros criados/atualizados com sucesso.  
 Quantidade de novas matrículas: 291  
 Quantidade de matrículas processadas: 291

**Atualizar Situação Funcional**

Folha Inicial\* **fevereiro/2026**

**GERAR RELATÓRIO** **CONFIGURAR**

291 registros selecionados do total de 291

| <input checked="" type="checkbox"/> | Matricula | Nome Colaborador | Situação funcional arquivo | Sugestão |
|-------------------------------------|-----------|------------------|----------------------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |           |                  | Afast.02                   |          |
| <input checked="" type="checkbox"/> |           |                  | Afast.17                   |          |

100 registros carregados

**SALVAR SITUAÇÃO FUNCIONAL**

Caso esta ação não seja executada, o cadastro do servidor permanecerá como ATIVO, ou seja, disponível para realizar novas contratações de forma indevida. Por isso, sempre que importar um novo arquivo de margem lembre-se de conferir o lançamento da situação funcional.

- **Dentre todos os meus servidores houve uma exoneração, preciso atualizar todo o arquivo por conta de apenas um servidor?**

Também existe no Consignet a opção de lançar manualmente uma nova situação funcional, esta opção é utilizada neste cenário onde não há necessidade de atualizar todo o arquivo de margem por conta de um caso específico. Também é utilizada em casos em que o layout do arquivo de margem gerado pela folha de pagamento não traz a informação de situação funcional.

Para realizar o lançamento manual de uma situação funcional, acesse o menu lateral esquerdo na opção **Movimento > Situação Funcional**.

consignet

**Situação Funcional**

Pesquisar  ☐ Pesquisar termo exato **INSERIR**

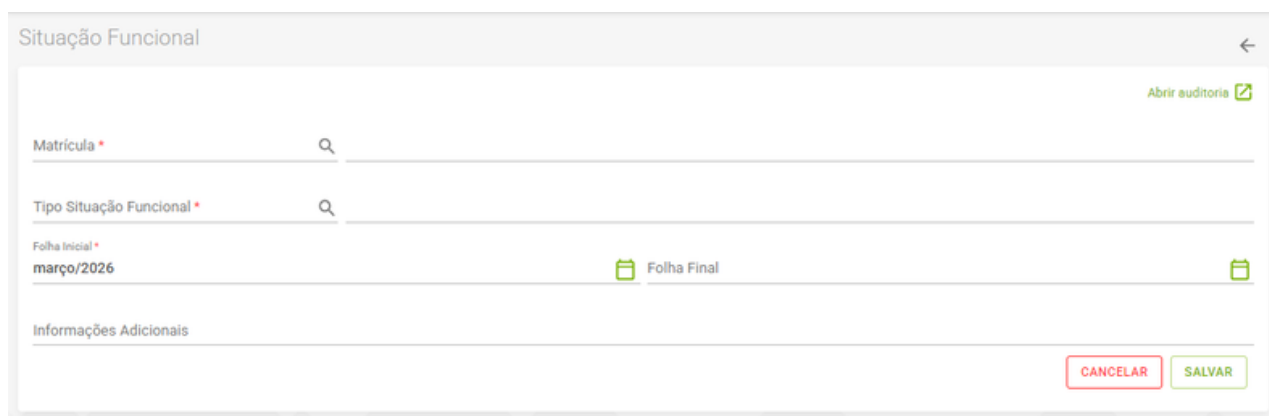
| Matricula                  | Nome | Origem | Situação funcional | Folha Inicial | Folha Final |
|----------------------------|------|--------|--------------------|---------------|-------------|
| Nenhum registro encontrado |      |        |                    |               |             |

0-0 of 0 < >

Clique em **INSERIR**, e depois preencha os seguintes campos obrigatórios:

- **Matrícula**: indique a matrícula do servidor que precisa atualizar a situação funcional, caso não saiba a matrícula, poderá clicar na lupa e realizar a pesquisa pelo nome;
- **Tipo Situação Funcional**: selecione qual a nova situação funcional do servidor;
- **Folha Inicial**: geralmente a competência atual para marcar quando iniciou aquele tipo de situação.

Com isso, poderá clicar em **SALVAR**. Caso seja uma situação que bloqueia a contratação de novos consignados e impede o desconto dos empréstimos vigentes, o sistema apresentará um aviso para que você confirme, nele estará informando o bloqueio de novas contratações e a suspensão dos descontos até que o servidor volte a ficar ativo. Ao confirmar, no mesmo instante a situação será atualizada no cadastro do servidor.



Vale ressaltar que, caso trata-se do **segundo cenário mencionado** (o sistema de folha não envia no arquivo de margem a informação de situação funcional e por isso o RH faz o controle manual no Consignet), será necessário atualizar esta situação quando o servidor retornar ao trabalho. Por exemplo, vamos imaginar que o servidor José saiu de licença sem vencimentos por dois meses, ao início do afastamento o **RH** efetuou o lançamento da nova situação no sistema, conforme orientado neste material. Ao final do período de dois meses, quando o servidor retornar ao trabalho, o **RH** precisará acessar o mesmo menu (**Movimento > Situação Funcional**), utilizar do campo **Pesquisar** para localizar o servidor José, editar o lançamento clicando no **lápis cinza** do menu **Ações** e preencher o campo **Folha Final** e **SALVAR**. Só assim a matrícula voltará a ficar ativa, ou seja disponível para novas contratações e para dar sequência ao desconto dos consignados existentes.

- **É possível atualizar somente o valor de margem dos servidores?**

Sim, para isso basta exportar o novo arquivo de margem do seu sistema de folha e ao realizar a importação no Consignet, mantenha selecionada apenas a opção **Atualizar Margem** e desmarque a opção Atualizar Situação Funcional.

Importação de Arquivo de Margem

Estabelecimento \* Arquivo de Colaboradores \* SELECIONAR ARQUIVO

Campo obrigatório

Layout Utilizado

Atualizar Margem ☒ Atualizar Situação Funcional ☐

☒ Eu, empregador, tenho o consentimento dos dados importados LIMPAR IMPORTAR

- **Ainda não calculei minha folha. Existe a possibilidade de atualizar somente as situações funcionais?**

Sim, neste caso no ato da importação do novo arquivo de margem, mantenha selecionada apenas a opção **Atualizar Situação Funcional** e desmarque a opção Atualizar Margem.

Importação de Arquivo de Margem

Estabelecimento \* Arquivo de Colaboradores \* SELECIONAR ARQUIVO

Campo obrigatório

Layout Utilizado

Atualizar Margem ☐ Atualizar Situação Funcional ☒

☒ Eu, empregador, tenho o consentimento dos dados importados LIMPAR IMPORTAR

# Exportação do Arquivo de Retorno

O arquivo de retorno é responsável por **enviar para a folha de pagamento todas as parcelas de desconto de uma competência específica**. Ele substitui a ação de recebimento, conferência e lançamento manual dos consignados dentro da folha de pagamento.

Na sequência, veja algumas das perguntas mais frequentes a respeito deste arquivo:

- **Quando o arquivo de descontos fica disponível?**

Diferente do arquivo de margem que vimos anteriormente, a disponibilidade do arquivo de retorno seguirá a **Data de Corte** que foi definida durante a implantação, sendo **disponibilizado sempre a partir do dia subsequente à data de corte estabelecida**. Por exemplo, tendo sido definido corte como o dia 15 de cada mês, o sistema entenderá que o arquivo de descontos só poderá ser gerado pelo **RH** a partir do dia 16 de cada mês. Antes disso ele não permite a exportação pois os convênios ainda podem ter algum lançamento ou manutenção de contratos para efetuar no sistema referente àquela competência.

- **Preciso realizar a exportação exatamente no dia seguinte ao corte?**

O corte determina a partir de quando o arquivo estará disponível para exportação, fica a critério do **RH** realizar a exportação e importação na folha em tempo hábil para se calcular a folha. Justifica esta questão a possibilidade do dia seguinte ao corte cair em dias não úteis (finais de semana ou feriados), sendo assim o **RH** fará a exportação somente no próximo dia útil.

- **Farei a geração de um arquivo para cada convênio ou um único arquivo com os descontos de todos eles?**

Será gerado um único arquivo contendo os descontos de todos os convênios cadastrados no Consignet, para que no sistema de folha seja realizada uma única importação do arquivo de descontos. Nos layouts de integração utilizados, as informações são identificadas por meio das matrículas e dos códigos de verba. É por meio desses dados que o sistema de folha consegue interpretar corretamente cada desconto e realizar o lançamento para o servidor e para a verba correspondente. Mais adiante será apresentado como ocorre a geração desse arquivo nesse formato.

- **É possível antecipar a data de corte no sistema?**

Sim, é possível. A data de corte é editável mês a mês, permitindo ao RH que em meses mais curtos ou onde o pagamento é antecipado, seja configurada uma data de corte menor.

- **Por que o Consignet não lança o contrato completo (todas as parcelas) dentro do sistema de folha de uma única vez?**

O Consignet envia as parcelas mensais de cada contrato pois assim ele evita a necessidade de interferências manuais por parte do **RH**. Ao longo do mês os convênios tem a obrigação de realizar todo tipo de manutenção nos contratos lançados dentro do nosso portal (refinanciamentos, quitações antecipadas, portabilidades, novas contratações...), garantindo que na exportação do arquivo de retorno o **RH** tenha acesso às parcelas já atualizadas. Caso o Consignet enviasse o contrato completo, todos os meses o **RH** teria que conferir e atualizar na folha quais contratos passaram por alguma atualização. **Importante:** por este motivo também que, após a implantação do sistema, o **RH** deverá descontar em folha apenas o que estiver lançado em nosso sistema.

- **Como realizar a exportação do arquivo de retorno?**

Após o corte, acesse o sistema Consignet pelo link **<https://consignet.app-csg.com.br/auth/login>** utilizando de seu usuário e senha, fornecido pelo implantador.

No sistema, no menu lateral esquerdo acesse a opção **Movimento > Exportação > Consignação Mensal**.



Clique em **NOVA EXPORTAÇÃO** e preencha os seguintes campos que são obrigatórios:

- Folha de Competência: selecione o mês de referência que iniciará o cálculo da folha;

- **Convênio:** por padrão o sistema já trará selecionado todos os convênios cadastrados, recomendamos que mantenha desta forma para que seja gerado apenas um arquivo com todos os descontos;
- **Estabelecimento:** selecione a folha de pagamento onde serão lançados os descontos;
- **Tipo do Arquivo:** o tipo de arquivo depende do sistema de folha utilizado. Essa definição é alinhada durante a fase de implantação. Na maioria dos casos, o formato mais adequado é o de “Texto (txt)”.

Os outros campos não são de preenchimento obrigatório e geralmente serão utilizados quando houver a necessidade de gerar um arquivo mais personalizado. Por fim, clique em **EXPORTAR**.

Tendo realizado a exportação, automaticamente o sistema retornará para a tela anterior onde será possível acompanhar o processamento do arquivo, para isso basta atualizar a página até que o status do processamento fique como **Concluído**. Finalizando o processamento, o arquivo ficará disponível para download no ícone representado por uma nuvem verde.

| Situação  | Convênio                            | Estabelecimento             | Folha          | Usuário exportação | Data e hora         | Ações |
|-----------|-------------------------------------|-----------------------------|----------------|--------------------|---------------------|-------|
| Concluído | PROJ. ASSOCIAÇÃO PRATA - SP / SP... | PROJ. ASSOCIAÇÃO PRATA - SP | Fevereiro/2026 | 20260202@CONSINET  | 23/02/2026 18:12:06 |       |
| Concluído | PROJ. ASSOCIAÇÃO PRATA - SP / SP... | PROJ. ASSOCIAÇÃO PRATA - SP | Janeiro/2026   | 20260121@CONSINET  | 21/01/2026 14:29:31 |       |

Com o arquivo já salvo em sua máquina, basta seguir com o processo de importação dentro da folha de pagamento.

- **Perdi o arquivo que havia salvo em meu computador, preciso realizar uma nova exportação?**

Não. O Consignet armazena todas as exportações realizadas anteriormente, por isso, basta acessar novamente o menu Movimento > Exportação > Consignação mensal e verá a relação das últimas exportações efetuadas, encontre aquela que precisa e utilize novamente o botão de Download (nuvem verde) para baixar o arquivo em sua máquina.

# Importação do Arquivo de Fechamento

O arquivo de fechamento é responsável por **retornar ao Consignet a confirmação de quais descontos foram realizados em folha**, por meio dele são realizadas as justificativas de não desconto dentro de nossa plataforma. Ele substitui a ação de tratar a relação de consignados de cada convênio e posterior envio via portal do banco ou e-mail.

Na sequência, veja algumas das perguntas mais frequentes a respeito deste arquivo:

- **Quando tenho que fazer o fechamento no Consignet?**

É preciso realizar o processo de conferência de fechamento dentro do Consignet sempre que a folha de pagamento for finalizada. Ou seja, o **RH** deverá importar o arquivo de fechamento em nosso sistema assim que finalizar as tratativas de folha daquela competência, ela não necessariamente precisa estar paga, mas finalizada. Pensando em dias do mês, o **RH** deverá realizar o fechamento sempre **antes do menor vencimento de seus bancos**, por exemplo, numa instituição que tenha convênio com o banco A, B e C, e estes tenham seus vencimentos nos dias 10, 8 e 15, respectivamente, será preciso tomar como base o vencimento do banco B (dia 8) para a realização do fechamento, sendo assim, o fechamento deverá ser realizado no Consignet antes deste dia.

- **O fechamento é feito banco por banco ou todos de uma só vez?**

Assim como o arquivo de retorno visto anteriormente, a conferência de fechamento é realizada a partir de um arquivo único contendo os descontos de todos os convênios. Após a importação, o sistema permitirá a visualização em tela dos totais e divergências separadas por convênio.

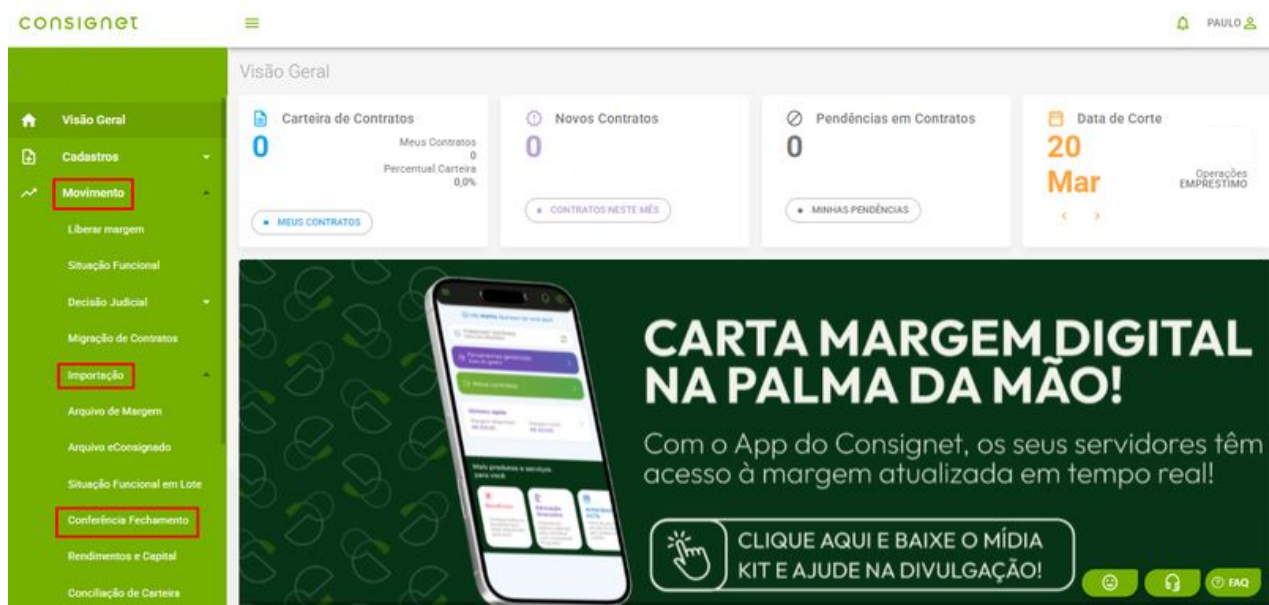
- **O que acontece se eu não fizer o fechamento?**

A não realização do fechamento ou a realização do fechamento em atraso (sem considerar a explicação da primeira pergunta) poderá ocasionar em duas situações: **1º)** Débito na conta dos servidores gerando descontos em duplicidade (em folha e em conta) e **2º)** Cobrança de juros por atraso no repasse da informação, tendo em vista que é a partir deste processo de fechamento que o convênio realiza a conciliação dos descontos efetuados e não efetuados.

- **Como realizar a importação do arquivo de fechamento?**

Tendo finalizado as conferências na folha de pagamento e exportado o arquivo, acesse o sistema Consignet pelo link <https://consignet.app-csg.com.br/auth/login> utilizando de seu usuário e senha, fornecido pelo implantador.

No sistema, no menu lateral esquerdo acesse a opção **Movimento > Importação > Conferência Fechamento**.



Clique em **REALIZAR FECHAMENTO** e preencha os seguintes campos que são obrigatórios:

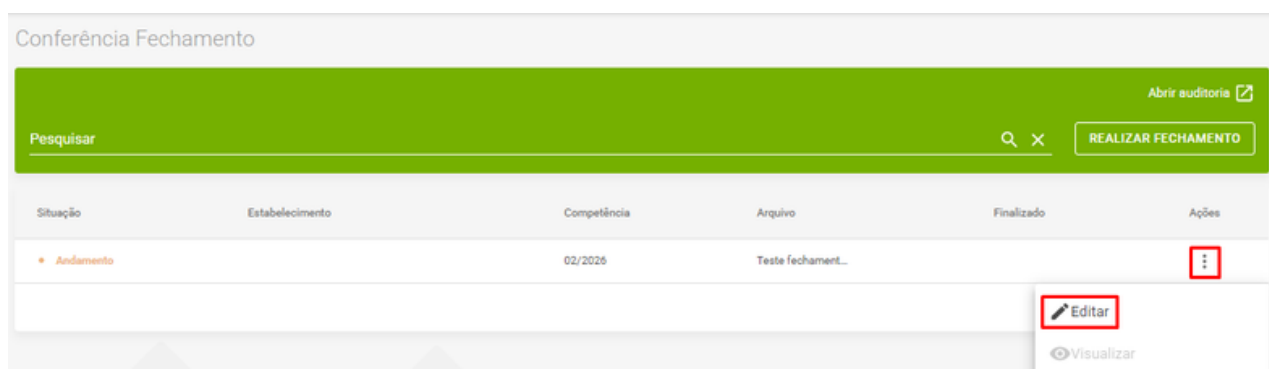
- **Estabelecimento**: selecione a folha de pagamento que se refere ao arquivo que será importado;
- **Competência**: selecione o mês de referência daquele arquivo;
- **Arquivo**: selecione o arquivo de fechamento que foi exportado do sistema de folha.

Por fim, clique em **IMPORTAR**.



Tendo realizado a importação, automaticamente o sistema retornará para a tela anterior onde será possível acompanhar o processamento do arquivo, para isso basta atualizar a página até que o status do processamento fique como **Andamento**.

Estando em andamento, clique nos **três pontinhos** do menu Ação e selecione a opção **Editar**.



Ao fazer isso o sistema lhe apresentará o resumo dos totais de desconto de cada convênio num comparativo entre:

- Consignet: refere-se à soma de todas as parcelas daquele convênio e daquela competência que o sistema espera o desconto;
- Arquivo: refere-se à soma de todas as parcelas daquele convênio e daquela competência que foram descontadas em folha e vieram no arquivo de fechamento;
- Diferença: é o resultado entre o valor Consignet menos o valor Arquivo.

A interface 'Conferência Fechamento' mostra a aba 'CONFERÊNCIA' selecionada. No topo, há campos para 'Estabelecimento' (1) e 'Situação' (Fechado), e 'Competência' (fevereiro/2026) e 'Arquivo' (Fechamento Fev26 Prefeitura.txt). Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: Convênio, Consignet, Arquivo e Diferença. A tabela contém duas linhas de dados: 'BRADESCO' e 'CAIXA ECONOMICA FEDERAL'. Ambas as linhas mostram valores iguais para Consignet e Arquivo, resultando em uma diferença de R\$ 0,00. No rodapé da tabela, há um resumo: 'Total Consignet: R\$ 76.000,41' e 'Total Arquivo: R\$ 76.000,41'.

| Convênio                | Consignet     | Arquivo        | Diferença     |
|-------------------------|---------------|----------------|---------------|
| BRADESCO                | R\$ 59.587,77 | R\$ 59.587,77  | R\$ 0,00      |
| CAIXA ECONOMICA FEDERAL | R\$ 16.412,64 | R\$ 16.412,64  | R\$ 0,00      |
| Total Consignet:        | R\$ 76.000,41 | Total Arquivo: | R\$ 76.000,41 |

Como dito em uma das perguntas frequentes, será nesta etapa do processo onde o **RH** fará a justificativa dos descontos não efetuados, para isso no menu superior da tela, acesse a aba **DIVERGÊNCIAS**. Nela o sistema apresentará a relação completa de todos as matrículas que possuem algum tipo de divergência de valor entre o esperado pelo Consignet e o realizado pelo Arquivo.

As cinco opções de justificativa das divergências encontram-se no alto da tela, são elas: **Criar contratos, Reabrir parcela, Cancelar parcela, Alterar valor da parcela e Quitar**. Entenderemos em qual cenário usar cada uma delas.

- Criar novo contrato: sugerida quando por algum motivo o desconto foi realizado em folha (consta no arquivo) porém a parcela não existe no Consignet. Ainda assim é importante deixar registrado no sistema como parcela 1/1 para que o banco tenha ciência que o desconto foi realizado e, faça o estorno, caso seja indevido;
- Reabrir parcela: será utilizada quando houver uma parcela cancelada que foi descontada em folha, ou seja, quando houve o desconto no mês, porém na coluna “Situação” aparece como “Cancelada pela Instituição” – selecione o contrato descontado e clique em “Reabrir Parcela” (isso geralmente ocorre quando o servidor encontra-se em afastamento e sua situação de ativo ainda não foi atualizada). Quando for desconto de Exoneração, reabra uma das parcelas canceladas, volte a página e clique em **ATUALIZAR VALORES**. Em seguida volte na aba divergência e na parcela que foi reaberta iguale o valor dela com o valor do arquivo (valor de exoneração descontado na folha);
- Cancelar parcela: esta será a opção mais utilizada pelo **RH**, sugerida sempre que por algum motivo o valor do desconto não foi efetuado em folha, dentro dela será preciso informar o Motivo de Não Desconto (motivos padronizados pelo Consignet) e a Justificativa, onde o **RH** poderá detalhar o motivo de não desconto;
- Alterar o valor da parcela: será utilizado quando o valor da parcela descontada em folha for diferente do valor que consta no Consignet;
- Quitar: utilizado em casos de parcelas já quitadas e por isso não foram descontadas em folha.

Existem duas formas de tratar as divergências apresentadas em tela: **individual** ou **em massa**. Para a primeira forma, será necessário selecionar o servidor em questão clicando na chave localizada a direita da tela, selecionar a parcela que precisará ser justificada (caixa de seleção a esquerda) e escolher a opção de justificativa que melhor se encaixa.

| Matrícula | Nome | Situação funcional | Consignet | Arquivo                  | Ação |
|-----------|------|--------------------|-----------|--------------------------|------|
|           |      | ATIVO              | R\$ 0,00  | R\$ 1.000.000.001.228,00 | X    |

| Consignet - Total: R\$ 0,00 |          |              |     |          |          |
|-----------------------------|----------|--------------|-----|----------|----------|
| <input type="checkbox"/>    | Convênio | Código Verba | ADF | Parcelas | Situação |
|                             |          |              |     |          | Valor    |
| Nenhum registro encontrado  |          |              |     |          |          |

| Arquivo - Total: R\$ 1.000.000.001.228,00 |              |                          |
|-------------------------------------------|--------------|--------------------------|
| Convênio                                  | Código Verba | Valor                    |
| CAIXA ECONOMICA FEDE...                   | 733          | R\$ 1.000.000.001.228,00 |

Para utilizar da forma em massa, clique diretamente na opção de justificativa localizada no alto da tela sem selecionar nenhum servidor específico, dessa forma o sistema lhe apresentará todas as parcelas que aparentemente se enquadrariam naquela justificativa. Mesmo assim, é sempre **importante** conferir se realmente aquela é a justificativa mais indicada para aquele não desconto.

Tendo realizado a justificativa de todas as divergências ou parte delas, o sistema apresentará uma mensagem dizendo que é necessário voltar até a aba **CONFERÊNCIA** e clicar na opção **ATUALIZAR VALORES** para que vejamos se ainda existe alguma diferença entre o total esperado pelo Consignet e o total vindo no Arquivo.

Conferência Fechamento

←

CONFERÊNCIA DIVERGÊNCIAS HISTÓRICO

Estabelecimento\* 1

Situação Andamento

Competência\* fevereiro/2026

Arquivo\* Teste fechamento.txt

| Convênio                | Consignet | Arquivo                  | Diferença                 |
|-------------------------|-----------|--------------------------|---------------------------|
| CAIXA ECONOMICA FEDERAL | R\$ 0,00  | R\$ 1.000.000.001.228,00 | R\$ -1.000.000.001.228,00 |
| Total Consignet:        | R\$ 0,00  | Total Arquivo:           | R\$ 1.000.000.001.228,00  |

Feito isso, o sistema voltará para a tela de processamento do arquivo, repita os passos iniciais clicando nos **três pontinhas**, depois em **Editar** e veja se o valor da **Diferença** ficou zerado. Tendo zerado as divergências, o **RH** deverá clicar em **FINALIZAR CONFERÊNCIA**.

Como **boa prática**, recomendamos que antes de finalizar a conferência, seja conferido mais uma vez se os totais de cada convênio apresentados em tela correspondem ao mesmo valor dos relatórios exportados da folha de pagamento e ao valor que será repassado ao banco. **Não pode haver divergência entre estes três totalizadores.**

# Consulta de Margem

O sistema Consignet possibilita ao **RH**, aos convênios e aos servidores realizar a **consulta de margem online**, não havendo mais a necessidade de realizar cálculos manuais para fornecimento da carta margem.

Na sequência, veja algumas das perguntas mais frequentes a respeito deste processo:

- **Posso continuar fornecendo a carta margem?**

Não. O **RH** não deve mais fornecer a carta margem aos servidores que desejam realizar a contratação de novos empréstimos consignados ou realizar algum tipo de renegociação dos valores existentes, eles deverão ir diretamente até a instituição financeira e lá os atendentes farão a consulta da margem diretamente no Consignet.

- **É preciso continuar aprovando consignados no portal do banco?**

Não. As etapas de validação de margens e parâmetros que são realizadas no processo de implantação servem justamente para garantir que o **RH** não precise mais continuar aprovando a liberação de consignados. Todas as validações que antes eram feitas pelo **RH**, como por exemplo, quais vínculos podem ou não consignar, período de contratação, se há margem disponível e outras, agora serão validadas pelo Consignet no momento em que o convênio for executar uma nova averbação.

- **O valor de margem é atualizado na hora em que o banco averba um novo empréstimo?**

Sim, no momento em que o convênio finaliza a averbação do contrato dentro da matrícula do servidor no Consignet, ou no caso de convênios automatizados, quando finalizada a averbação no sistema do banco, a margem disponível do servidor é consumida.

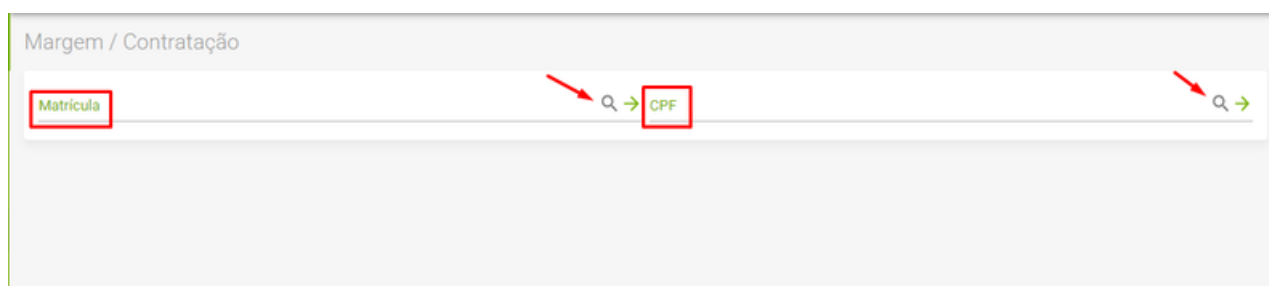
- **Como realizar a consulta de margem no Consignet?**

Acesse o sistema Consignet pelo link <https://consignet.app-csg.com.br/auth/login> utilizando de seu usuário e senha, fornecido pelo implantador.

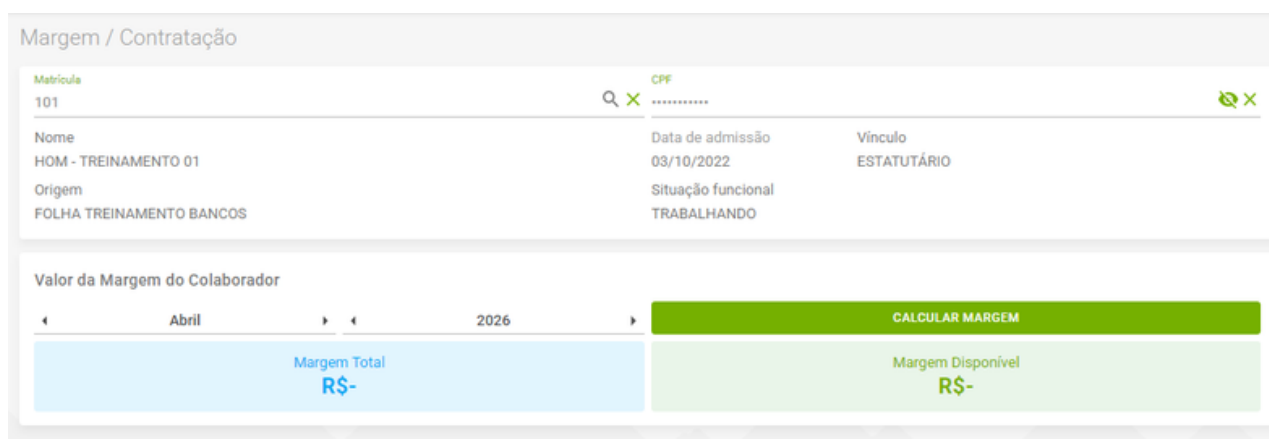
No sistema, no menu lateral esquerdo acesse a opção **Margem / Contratação**.



Acessando a opção, o **RH** tem algumas formas de consulta da margem. De imediato duas delas são apresentadas: por Matrícula ou por CPF, basta digitar um dos dois e clicar na setinha. Caso não possua nenhuma das informações, o **RH** pode clicar em alguma das lupas e realizar a pesquisa por nome.



Tendo localizado o servidor, o sistema irá apresentar uma prévia das informações cadastrais dele, contendo a **Matrícula**, **CPF (de início oculto)**, **Nome**, **Data de admissão**, **Vínculo**, **Origem** (folha de pagamento que ele pertence) e a **Situação funcional**. Mais abaixo temos a opção **CALCULAR MARGEM**, só ao clicar nela é que o sistema apresentará os valores de margem do servidor.



Em azul o sistema apresentará sempre a **Margem Total** do servidor (de acordo com o cálculo que foi parametrizado e validado durante o período de implantação) e em verde ele irá apresentar a **Margem Disponível**, ou seja, o valor restante de margem levando em conta os consignados já ativos do servidor. Abaixo será apresentada uma projeção de margem para os meses subsequentes à folha vigente.

Valor da Margem do Colaborador

← Abril → 2026 →

**Margem Total**  
R\$ 1.000,00  
EMPRESTIMO

**Margem Disponível**  
R\$ 775,02  
EMPRESTIMO

Margem do colaborador para

Maio/2026 - R\$ 775,02    Junho/2026 - R\$ 775,02    Julho/2026 - R\$ 775,02    Agosto/2026 - R\$ 775,02

Ao final da tela, é possível visualizar quais são os contratos ativos que estão consumindo a margem do servidor.

CONTRATOS

☒ Ativos   ☐ Cancelados   ☐ Quitados   ☐ Migrados   ☐ Finalizados

Tipo de contrato: EMPRESTIMO Seleccione

REINICIAR FILTROS

| Situação | ADF     | Data de contratação | Tipo de contrato | Total de parcelas | Valor das parcelas | Convênio               |
|----------|---------|---------------------|------------------|-------------------|--------------------|------------------------|
| Ativo    | 8630831 | 18/12/2025 00:00:00 | EMPRESTIMO       | 32                | R\$ 74,99          | TREINAMENTOS / BANCO 1 |
| Ativo    | 8620831 | 18/12/2025 00:00:00 | EMPRESTIMO       | 32                | R\$ 74,99          | TREINAMENTOS / BANCO 1 |
| Ativo    | 8030831 | 29/10/2025 00:00:00 | EMPRESTIMO       | 48                | R\$ 75,00          | TREINAMENTOS / BANCO 1 |

1-3 of 3

Esta é exatamente a tela onde os convênios farão a consulta da margem antes de seguir com novas averbações. As informações nela apresentadas serão sempre atualizadas por meio da importação do Arquivo de Margem, visto nas páginas anteriores deste material.

# Gerenciador de Contratos

O gerenciador de contratos é o local onde estão centralizados todos os consignados dos servidores. Por meio dele o **RH** pode realizar consultas de forma simples e rápida.

Na sequência, veja algumas das perguntas mais frequentes a respeito deste processo:

- **É possível visualizar no Consignet a relação de contratos quitados?**

Sim, um dos filtros existentes no gerenciador de contratos é o filtro por status do contrato, por meio dele é possível visualizar apenas os contratos de uma determinada situação (ativos, cancelados, finalizados, quitados...)

- **Consigo visualizar apenas os contratos de um convênio específico?**

Sim, um dos filtros existentes no campo **Pesquisar** do gerenciador de contratos é o de Convênio, sendo assim, basta digitar o nome do convênio no campo pesquisar e o sistema retornará apenas a relação de empréstimos daquele banco.

- **Como realizar consultas no gerenciador de contratos?**

Acesse o sistema Consignet pelo link <https://consignet.app-csg.com.br/auth/login> utilizando de seu usuário e senha, fornecido pelo implantador.

No sistema, no menu lateral esquerdo acesse a opção **Gerenciador de Contratos**. Ao acessar a opção o sistema já apresentará a relação de contratos, ativos e com pendências, de todos os convênios. Inúmeras são as formas de busca nesta tela, dentre elas podemos destacar o filtro geral do campo **Pesquisar**, onde poderá buscar por informações como o nome do servidor, matrícula, CPF, nome do convênio, número do contrato e outros mais. Também existe o filtro por data de lançamento, para isso deverá preencher os campos **Lançamento de / Até**. Ou então poderá utilizar os filtros por status do contrato (**Ativos, Cancelados, Quitados, Finalizados...**)

Tendo localizado o contrato que deseja, poderá clicar sobre ele para expandir o detalhamento do empréstimo. As informações serão separadas em abas para uma melhor visualização:

- **Contrato:** aqui encontrará detalhes gerais sobre o consignado (status, convênio, folha de primeiro e último desconto, código de verba...);

| CONTRATO                                                                  | PARCELAS | FINANCIAMENTO                                               | HISTÓRICO | ADF VINCULADA                                                     | QUITAÇÃO | COMPLEMENTARES |
|---------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------|----------|----------------|
| <p>Situação do Contrato</p> <p><b>Ativo</b></p>                           |          |                                                             |           |                                                                   |          |                |
| <p>ADF - Autorização de desconto do colaborador</p> <p><b>8760831</b></p> |          |                                                             |           | <p>Tipo do Contrato</p> <p><b>EMPRESTIMO</b></p>                  |          |                |
| <p>Convênio</p> <p><b>TREINAMENTOS / BANCO 2</b></p>                      |          |                                                             |           | <p>Correspondente</p> <p><b>EMPRESA EXEMPLO DE INTEGRAÇÃO</b></p> |          |                |
| <p>Data do Contrato</p> <p><b>15/01/2026</b></p>                          |          | <p>Folha primeiro desconto</p> <p><b>Fevereiro/2026</b></p> |           | <p>Folha último desconto</p> <p><b>Janeiro/2029</b></p>           |          |                |
| <p>Quantidade de parcelas</p> <p><b>36</b></p>                            |          | <p>Valor da parcela</p> <p><b>R\$ 55,55</b></p>             |           | <p>Código de verba</p> <p><b>200 - BANCO 2 - I</b></p>            |          |                |

- **Parcelas:** nesta o RH poderá acompanhar o status de cada parcela do contrato;

| CONTRATO                                                                                                                                         | PARCELAS      | FINANCIAMENTO       | HISTÓRICO        | ADF VINCULADA     | QUITAÇÃO | COMPLEMENTARES               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|------------------|-------------------|----------|------------------------------|
| <p>CANCELAR PARCELA    ALTERAR VALOR DA PARCELA    REABRIR PARCELA    REPROGRAMAR PARCELA</p> <p style="text-align: right;">Abrir auditoria </p> |               |                     |                  |                   |          |                              |
| <p>Selecionar todas as parcelas do contrato (36 parcelas) </p>                                                                                   |               |                     |                  |                   |          |                              |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                         | Nº da parcela | Vencimento da folha | Valor da parcela | Valor do desconto | Situação | Situação funcional           |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                         | 1             | Fevereiro/2026      | R\$ 55,55        | R\$ 0,00          | Aberta   | <a href="#">VER DETALHES</a> |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                         | 2             | Março/2026          | R\$ 55,55        | R\$ 0,00          | Aberta   | <a href="#">VER DETALHES</a> |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                         | 3             | Abril/2026          | R\$ 55,55        | R\$ 0,00          | Aberta   | <a href="#">VER DETALHES</a> |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                         | 4             | Maior/2026          | R\$ 55,55        | R\$ 0,00          | Aberta   | <a href="#">VER DETALHES</a> |
| <input type="checkbox"/>                                                                                                                         | 5             | Junho/2026          | R\$ 55,55        | R\$ 0,00          | Aberta   | <a href="#">VER DETALHES</a> |

- **Financiamento:** aqui estarão indicados os valores totais referente a contratação (valor financiado, creditado, taxa de juros cobrada, dívida estimada...);

| CONTRATO                                                     | PARCELAS | FINANCIAMENTO                                                  | HISTÓRICO | ADF VINCULADA                        | QUITAÇÃO | COMPLEMENTARES                                    |
|--------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------|----------|---------------------------------------------------|
| <p>Valor total financiado</p> <p><b>R\$ 3.000,00</b></p>     |          | <p>Valor creditado</p> <p><b>R\$ 2.000,00</b></p>              |           | <p>Juros mensal</p> <p><b>1</b></p>  |          | <p>Dívida estimada</p> <p><b>R\$ 1.672,44</b></p> |
| <p>Data de liberação do crédito</p> <p><b>10/01/2026</b></p> |          | <p>Vencimento da primeira parcela</p> <p><b>15/03/2026</b></p> |           | <p>Valor CET</p> <p><b>0.00%</b></p> |          | <p>Valor IOF</p> <p><b>R\$ 0,00</b></p>           |
| <p>Dias cobrados carência</p>                                |          | <p>Valor cobrado carência</p> <p><b>R\$ 0,00</b></p>           |           |                                      |          |                                                   |

- **Histórico:** o sistema registrará nesta opção toda e qualquer modificação realizada no contrato;

| CONTRATO            | PARCELAS | FINANCIAMENTO | HISTÓRICO                          | ADF VINCULADA | QUITAÇÃO | COMPLEMENTARES |
|---------------------|----------|---------------|------------------------------------|---------------|----------|----------------|
| Data e hora         | Situação | Alteração     | Nome usuário                       |               |          |                |
| 15/01/2026 15:55:40 | Ativo    | Novo Contrato | L. THAMARA FERNANDES COSTA REZENDE | VER DETALHES  |          |                |
| 1-1 of 1 < >        |          |               |                                    |               |          |                |

- **ADF Vinculada:** serão informados contratos que foram refinanciados ou portados e que deram origem ao contrato que está sendo consultado;

|                            |          |               |           |               |                  |                |
|----------------------------|----------|---------------|-----------|---------------|------------------|----------------|
| CONTRATO                   | PARCELAS | FINANCIAMENTO | HISTÓRICO | ADF VINCULADA | QUITAÇÃO         | COMPLEMENTARES |
| Situação                   | Convênio |               | ADF       |               | Valor da parcela |                |
| Nenhum registro encontrado |          |               |           |               |                  |                |
| 0-0 of 0 < >               |          |               |           |               |                  |                |

- **Complementares:** nesta aba é possível encontrar o número do contrato no sistema do banco, consultar o histórico de margem no momento do lançamento do contrato, anexar documentos que sejam pertinentes aos empréstimos, dentre outras coisas.

| CONTRATO                                                                              | PARCELAS            | FINANCIAMENTO      | HISTÓRICO                              | ADF VINCULADA      | QUITAÇÃO | COMPLEMENTARES |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|----------------------------------------|--------------------|----------|----------------|
| Número ADF antiga                                                                     | HISTÓRICO DE MARGEM |                    | Número do contrato no sistema do banco | 1213232            |          |                |
|                                                                                       |                     | SALVAR NOVO CÓDIGO |                                        |                    |          |                |
| Observações                                                                           |                     |                    |                                        |                    |          |                |
| Origem do lançamento                                                                  | Manual              |                    | Número lançamento fixo                 | Utilizou senha SMS |          |                |
|                                                                                       |                     |                    |                                        | false              |          |                |
| Autorizado                                                                            |                     |                    |                                        |                    |          |                |
| Autorização não solicitada                                                            |                     |                    |                                        |                    |          |                |
| Apenas é permitido o upload de arquivos nos formatos PDF, JPEG e PNG de no máximo 1MB |                     |                    |                                        |                    |          |                |
| Arquivo                                                                               | Data                | Usuário            |                                        |                    | Ações    |                |
| ADICIONAR ARQUIVO                                                                     |                     |                    |                                        |                    |          |                |

- **Quitação:** a aba quitação ficará disponível apenas em contratos já quitados, nela ficarão registradas as informações sobre quem realizou a baixa do contrato e os valores referente a quitação.

| CONTRATO                                                                              | PARCELAS | FINANCIAMENTO | HISTÓRICO     | ADF VINCULADA | QUITAÇÃO | COMPLEMENTARES |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|---------------|---------------|----------|----------------|
| Convênio                                                                              |          |               | ADF           |               |          |                |
| TREINAMENTOS / BANCO 1                                                                |          |               | 8730831       |               |          |                |
| Data da quitação                                                                      |          |               | Valor cobrado |               |          |                |
| 14/01/2026                                                                            |          |               | R\$ 10,00     |               |          |                |
| Apenas é permitido o upload de arquivos nos formatos PDF, JPEG e PNG de no máximo 1MB |          |               |               |               |          |                |
| Comprovações de quitação                                                              |          |               |               |               |          | Ações          |

# Relatório de Consignação Mensal

O relatório de consignação mensal é um dos relatórios disponíveis dentro do portal Consignet. Por meio dele o **RH** pode verificar a previsão de descontos e de não descontos, bem como a relação de descontos efetuados, não efetuados e os descontos parciais. Este relatório também será utilizado pelos bancos para realizar a conciliação dos descontos.

Na sequência, veja algumas das perguntas mais frequentes a respeito deste relatório:

- **É possível gerar o relatório com os consignados de todos os convênios?**

Não. Por se tratar de um relatório que será utilizado pelos bancos para realizar a conciliação dos descontos, ele só é gerado especificamente para cada convênio, necessitando exportar a relação de cada banco separadamente.

- **Em qual formato consigo exportar o relatório?**

PDF ou Excel.

- **Como realizar a geração do relatório?**

Acesse o sistema Consignet pelo link <https://consignet.app-csg.com.br/auth/login> utilizando de seu usuário e senha, fornecido pelo implantador.

No sistema, no menu lateral esquerdo acesse a opção **Relatórios > Consignações > Consignação Mensal**. Ao acessar a opção o sistema já apresentará os campos para filtragem do relatório.



Preencha os seguintes campos que são obrigatórios:

- Convênio: inicialmente virá preenchido com o convênio que o **RH** selecionou ao logar no sistema;
- Estabelecimento: selecione a folha de pagamento que deseja verificar. Caso exista mais de uma folha configurada no sistema, será possível selecionar todas elas;
- Ano e Mês de competência: selecione o mês e ano de referência que deseja verificar;
- Descontos de colaboradores exonerados: indica quais servidores exonerados serão apresentados na relação (os exonerados no mês corrente ou todos os exonerados da folha).

Por fim, o sistema lhe apresenta as opções de exportação: **GERAR RELATÓRIO PDF** ou **GERAR RELATÓRIO XLS** (Excel).

Consignação mensal

Convênio \* 806 Descrição \* TREINAMENTOS / BANCO 1

Estabelecimento \* Todos os estabelecimentos

Ano de competência \* 2026 Mês de competência \* 03 Descontos de colaboradores exonerados \* Exonerados do mês corrente

GERAR RELATÓRIO PDF GERAR RELATÓRIO XLS

**Importante:** caso o **RH** esteja exportando a relação de consignados de uma competência que ainda não foi finalizada, o sistema apresentará uma mensagem de confirmação no ato da exportação, para garantir que esta é realmente a informação que o **RH** deseja validar. Neste caso, as informações no relatório serão apresentadas como **PREVISÕES** (previsão de desconto e previsão de não desconto), pelo fato da folha ainda estar aberta e poder haver alterações.

Em casos de competências já finalizadas, o sistema não apresenta a mensagem de confirmação e gera o relatório com as informações definitivas (desconto efetuados, não efetuados e descontos parciais)



consignet

