

CHEQUES PDDE

Cartilha de dúvidas frequentes

versão 1.0
Janeiro 2022

Comp 018 018	Banco 001 001	Agência 1342 1342	DV 2 2	C1 0 0	Conta nº 14.945-4 14.945-4	C2 6 6	Série 001 001	Cheque nº 180910 180910	C3 3 3	R\$
--------------------	---------------------	-------------------------	--------------	--------------	----------------------------------	--------------	---------------------	-------------------------------	--------------	-----

Pague por este cheque a quantia de _____ e centavos acima.

a _____ ou a sua ordem.

Cheque Ouro Empresarial

BANCO DO BRASIL

de _____ de 20 _____

Fazer a Leitura do código de barras e os respectivos campos serão preenchidos automaticamente.

⑈00015628⑈ 0181809105⑈ 878001494567⑈

Mensagem à Direção Escolar

O uso de folhas de cheque para utilizar recursos da conta corrente é um modelo antigo e já não tão correto nas rotinas das empresas. Tecnologias como DOC, TED, Pix, transferência bancária são mais eficientes do que este modelo.

Entretanto, é uma das modalidades que o PDDE utiliza para fazer seus pagamentos e viabilizar melhorias no ambiente escolar, e por isso, é muito importante que você, gestor do CPM / APF, tenha conhecimento sobre como funciona o preenchimento e os cuidados que deve ter ao trabalhar com folhas de cheque.

Assim, nas próximas páginas, separei algumas das principais dúvidas que surgem sobre trabalhar com cheques no âmbito do PDDE.



A educação deve chegar com qualidade aos alunos, assim como a direção escolar deve ter acesso simplificado aos trâmites burocráticos, para que os recursos financeiros possam ser facilmente aplicados no ensino.

É por isso que dediquei algumas horas a fazer este pequeno manual.

Ranzi

A folha de cheque

Primeiramente, é importante saber como é uma folha de cheque e como funciona o preenchimento:

Comp 018 Banco 001 Agência 1542 DV 5 C1 0 Conta nº 14.945-4 C2 6 Série 001 Cheque nº 180910 C3 R\$

Pague por este cheque a quantia de _____ e centavos acima.

a _____ ou a sua ordem.

Cheque Ouro Empresarial

BANCO DO BRASIL

de _____ de _____ de 20 _____

Fazer a Leitura do código de barras e os respectivos campos serão preenchidos automaticamente.

000115428 01818091054 878001494547

Considerando a leitura de campos da esquerda para a direita, de cima para baixo:

- Campo 1: Comp - Local de compensação. Não nos interessa.
- Campo 2: Banco - Número da instituição financeira que emitiu a folha de cheque.
- Campo 3: Agência - Número da agência que emitiu a folha de cheque.
- Campo 4: DV - Dígito verificador da agência que emitiu a folha de cheque.
- Campo 5: C1 - Campo de controle de emissão do cheque.
- Campo 6: Conta - número da conta emitente do cheque.
- Campo 7: C2 - Campo de controle de emissão do cheque.
- Campo 8: Série - Campo de controle de emissão do cheque.
- Campo 9: Cheque nº - Controle do número de folha do cheque.
- campo 10: C3 - Campo de controle de emissão do cheque.
- Campo 11: Valor em numeral para pagamento do cheque.
- Campo 12: "Pagar por este..." Valor por extenso para pagamento do cheque.
- Campo 13: "à..." Preencher o nome do recebedor do cheque.
- Campo 14: Logotipo da instituição financeira.
- Campo 15: Preencher com Local, dia, mês, ano.
- Campo 16: Assinatura dos responsáveis pela emissão, conforme estatuto.
- Campo 17: Campo no rodapé do cheque, de controle de emissão do cheque.

Destes, você terá de preencher os campos

- 11 Valor numeral
- 12 valor por extenso
- 13 recebedor do cheque
- 15 local e data do cheque
- 16 assinatura dos responsáveis conforme estatuto.

Como preencher o cheque

Passamos agora ao preenchimento das folhas de cheque:

Campo 11: Valor numeral

Na parte superior direita da folha de cheque, há o campo no qual você deve colocar o valor em numeral da folha de cheque.

É prática corrente, para aumentar sua segurança, preencher com o jogo da velha “#” antes e depois do valor numeral. Dessa maneira, não fica espaço disponível para que alguém coloque números a mais na folha.

Como exemplo, em uma folha de cheque de R\$ 800,00, você pode preencher no campo após o símbolo R\$ esse valor da seguinte forma: #800,00#,

Campo 12: Valor por extenso

Campo por extenso, você DEVE repetir o valor escrito no campo 11, só que por extenso. Seguindo o exemplo anterior, no campo 12 você escreveria “Oitocentos reais”.

Tenha bastante atenção no preenchimento deste campo do valor por extenso, pois este campo será de conferência para pagamento da folha de cheque.

Da mesma maneira, também por questão de segurança, você pode, após a escrita do valor por extenso, riscar todo restante da linha, algo assim:

Pague por este cheque a quantia de: #Oitocentos reais -----”

Campo 13: Recebedor do cheque

Após a palavra “à”, você PODE preencher o nome do beneficiário do cheque (tanto pessoa física quanto jurídica, que receberá o cheque)

Este campo não é obrigatório nos casos de cheques abaixo de R\$ 100,00. Nos cheques acima deste valor, é sempre obrigatório, e se não preenchido, pode fazer o cheque ser devolvido por estar incompleto.

Campo 15: Local e data

Neste campo, você DEVERÁ escrever o nome da cidade na qual você está, acompanhado da data completa de emissão da folha de cheque, nesta ordem.

A título de exemplo, o preenchimento da folha poderia ser “Lajeado RS, 01 de janeiro de 2022”

Campo 16: Assinatura dos responsáveis

Como cheque é uma ordem de pagamento, deve conter a assinatura dos responsáveis. No caso, se você tem dúvidas sobre quem assina pelo CPM ou APF, deve verificar no estatuto de sua entidade. Geralmente são duas pessoas - depende do estatuto.

Ressalto a importância de nunca deixar folhas de cheque em branco assinadas, bem como ter cuidado para que estas assinaturas sejam iguais às constantes no cartão de autógrafos que foi assinado na agência.

Dicas importantes

As folhas de cheque para PDDE sempre são impressas no ambiente interno das agências. Poderão ser retiradas mediante impositação da senha de 6 números que foi cadastrada para a conta em questão. Confira seu estatuto para saber quem pode fazer isso.

* Não deixe espaço em branco nas linhas de preenchimento do cheque: faça um risco no restante do espaço em branco que não for utilizado.

* Escreva os dados em letra legível para não dificultar a cobrança ou compensação do cheque.

* Preferencialmente não deixe assinada folha em branco. Por questão de segurança.

* Se for possível, emita cheques com o campo 13 (recebedor do cheque) preenchido. Assim, caso precisar rastrear a folha no futuro, (e há como pedir uma imagem da folha de cheque se for necessário), essa informação constará - obviamente - sobre a folha.

* Sempre confira os dados que foram escritos em seu cheque antes de assinar e entregá-lo como forma de pagamento.

* As folhas de cheque estão sempre anexadas em um pedaço pequeno de papel, que chama-se canhoto, que fica à esquerda da folha de cheque, e deve ser dele destacada. Sugiro que anote informações sobre o cheque emitido para ter controle sobre o destino do cheque.

* Se não for mais utilizar as folhas de cheque que ainda tem, providencie a baixa por inutilização na agência bancária. É um comando feito pelo banco para que não possa mais ser usada.

* Caso tenha preenchido erroneamente ou inutilizado alguma folha, leve o número da folha de cheque à agência para que a folha de cheque seja baixado por inutilização.

* Tabela de motivos de devolução de cheques - Anexe também os motivos pelos quais as folhas de cheque são devolvidas, em documento oficial do Banco Central do Brasil, nos anexos desta cartilha.

--->>> Quanto ao valor a ser utilizado:

No caso das contas PDDE, o valor sempre precisa estar investido. Isso significa que o dinheiro não está diretamente na conta corrente, e sim em uma aplicação.

Assim, é absolutamente normal que ao verificar o extrato da conta, você perceba que existem dois valores muito próximos: o valor disponível e o valor aplicado.

Para você emitir a folha de cheque, indiferente do quanto irá utilizar, SEMPRE utilize como o valor máximo a preencher o menor valor disponível - e explico: caso você colocar o valor maior (que geralmente são alguns centavos a mais), o cheque poderá voltar por insuficiência de fundos, ocasionando uma tarifa de Devolução de Cheque, no valor de R\$ 72,00 (motivo 11). Poderá ser cobrada novamente a taxa caso o cheque seja reapresentado novamente sem fundos. (Mais R\$ 72,00).



BANCO CENTRAL DO BRASIL

Motivos de devolução de cheques

CLASSIFICAÇÃO	MOTIVO	DESCRIÇÃO
I. Cheque sem provisão de fundos	11	Cheque sem fundos - 1ª apresentação
	12	Cheque sem fundos - 2ª apresentação
	13	Conta encerrada
	14	Prática espúria
II. Impedimento ao pagamento	20	Cheque sustado ou revogado em virtude de roubo, furto ou extravio de folhas de cheque em branco
	21	Cheque sustado ou revogado
	22	Divergência ou insuficiência de assinatura
	23	Cheques emitidos por entidades e órgãos da administração pública federal direta e indireta, em desacordo com os requisitos constantes do art. 74, § 2º, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967
	24	Bloqueio judicial ou determinação do Bacen
	25	Cancelamento de talonário pelo participante destinatário
	27	Feriado municipal não previsto
	28	Cheque sustado ou revogado em virtude de roubo, furto ou extravio
	30	Furto ou roubo de cheque
70	Sustação ou revogação provisória	
III. Cheque com irregularidade	31	Erro formal (sem data de emissão, com o mês grafado numericamente, ausência de assinatura ou não registro do valor por extenso)
	33	Divergência de endosso
	34	Cheque apresentado por participante que não o indicado no cruzamento em preto, sem o endosso-mandato
	35	Cheque fraudado, emitido sem prévio controle ou responsabilidade do participante ("cheque universal"), ou com adulteração da praça sacada, ou ainda com rasura no preenchimento
IV. Apresentação indevida	37	Registro inconsistente
	38	Assinatura digital ausente ou inválida
	39	Imagem fora do padrão
	40	Moeda Inválida
	41	Cheque apresentado a participante que não o destinatário
	43	Cheque, devolvido anteriormente pelos motivos 21, 22, 23, 24, 31 e 34, não passível de reapresentação em virtude de persistir o motivo da devolução
	44	Cheque prescrito
	45	Cheque emitido por entidade obrigada a realizar movimentação e utilização de recursos financeiros do Tesouro Nacional mediante Ordem Bancária
	48	Cheque de valor superior a R\$100,00 (cem reais), emitido sem a identificação do beneficiário
49	Remessa nula, caracterizada pela reapresentação de cheque devolvido pelos motivos 12, 13, 14, 20, 25, 28, 30, 35, 43, 44 e 45.	
V. Emissão indevida	59	Informação essencial faltante ou inconsistente não passível de verificação pelo participante remetente e não enquadrada no motivo 31
	60	Instrumento inadequado para a finalidade
	61	Papel não compensável
VI. A serem empregados diretamente pela instituição financeira contratada	71	Inadimplemento contratual da cooperativa de crédito no acordo de compensação
	72	Contrato de Compensação encerrado

Base Regulamentar:

- Resolução nº 1.631/1989 (Regulamento Anexo);
- Resolução nº 2.090/1994;
- Resolução nº 3.972/2011;
- Circular nº 3.226/2004;
- Circular nº 3.532/2011;
- Circular nº 3.535/2011; e
- Manual Operacional da Compe.

Observação: cheques devolvidos por problemas operacionais do remetente ou do destinatário não podem ser devolvidos ao cliente depositante nem ter seu prazo de bloqueio alterado.

Glossário:

- Participante: instituição titular de conta Reservas Bancárias ou de Conta de Liquidação, na qual sejam mantidas contas de depósito movimentáveis por cheque;
- Remetente: participante que recebe o cheque em depósito e o remete para a troca na Compe;
- Destinatário: participante contra quem é sacado o cheque (instituição financeira sacada) e a quem são remetidas as informações e imagem do cheque.

Fonte: https://www.bcb.gov.br/content/estabilidadefinanceira/estabilidade_docs/tabdevol.pdf em 07/01/2022

