



COMO SE TORNAR UM CLIENTE

- Preenchimento e envio da Ficha Cadastral com os respectivos documentos anexados
- Assinatura do Contrato de Fomento Comercial entre a Contratante e a MINASFAC.
- Solicitar junto à Minasfac: Login e Senha de Acesso ao Sistema

Procedimento p/ Operações de Fomento Comercial

1. Acessar o sistema e clicar em: Cadastro de documentos
2. Digitar os campos com as informações de cada título e clicar em Cadastrar
3. Clicar em Consultar e verificar as colunas dos títulos digitados: N° Doc, Vencimento, Valor e Sacado de cada título se estão ok. Caso haja algum título com erro clicar no campo excluir, voltar e redigitar o título
4. Cadastrar os dados bancários(clicar em Cadastro de Favorecido, preencher os campos, clicar em incluir e voltar
5. Clicar em Imprimir Borderô de Duplicatas (ou de Cheques) e imprimir
6. Salvar em “.pdf” o Borderô de Duplicatas (ou de Cheques) e enviar p/ Minasfac analisar a operação
7. Após o “ok!” da Minasfac: Imprimir os títulos digitados(clicar na coluna Emite Dup.) e Imprimir as Cessões dos títulos digitados(clicar na coluna Emite Cessão Créd.)
8. Após a impressão do Borderô, de todos os títulos aprovados e respectivas cessões fechar o lote.
9. O Responsável pela empresa cliente da Minasfac deverá:
 - Assinar o Borderô (no rodapé)
 - Assinar cada Título (1 vez na frente e 02 vezes no verso sendo: 01 assinatura no verso acima do carimbo da empresa cliente da Minasfac e a outra assinatura no verso sem o carimbo)
 - Assinar as Cessões(no rodapé)
10. Envio da documentação p/ a Minasfac:
 - Borderô assinado
 - Títulos assinados e endossados no verso.Quando o título for de Prestação de Serviço este deverá estar com o aceite do Sacado(na frente do título).
 - Cessões assinadas
 - Cópia de cada Nota Fiscal
 - Canhoto original de entrega devidamente assinado pelo Sacado ou comprovante de embarque