

# GUIA DE BOLSO CREDICARD CITI PURCHASING



**GUIA DE BOLSO  
CARTÕES DE CRÉDITO CREDICARD CITI PURCHASING**

**Índice**

1. CARTÃO CREDICARD CITI PURCHASING	03
2. CONTATOS CREDICARD CITI CORPORATE	04
2.1. CENTRAL DE ATENDIMENTO CREDICARD CIYI CORPORATE	04
3. FORMAS DE PAGAMENTO DA FATURA	05
4. SAQUE CASH (SAQUE EMERGENCIAL)	06
5. ENCARGOS DE FINANCIAMENTO / CRÉDITO ROTATIVO	07
5.1. ENCARGOS DE FINANCIAMENTO	07
5.2. CRÉDITO ROTATIVO	07
6. SEGURO PERDA OU ROUBO / REPOSIÇÃO EMERGENCIAL DO CARTÃO	08
6.1. SEGURO PERDA OU ROUBO DO CARTÃO	08
6.2. REPOSIÇÃO EMERGENCIAL DO CARTÃO	08
7. PARAMETRIZAÇÃO DO CARTÃO PURCHASING	09

## **1. CARTÃO CREDICARD CITI PURCHASING**

---

O cartão Credicard Citi Purchasing é um meio de pagamento desenvolvido para tornar os processos de compras controladas mais simples e rápidas. Este produto possui a funcionalidade da parametrização on-line que pode determinar o limite, o número de transações por dia/mês, o valor de cada transação e até o tipo de estabelecimento onde cada executivo poderá utilizar o cartão. Além disso, através de relatórios gerenciais, que podem ser acessados pela Internet, existem inúmeras informações que possibilitam um maior controle do que está sendo comprado, onde e por quem.

Com foco em racionalização de processos, ao implantar esta solução, a empresa pode gerenciar as despesas de modo simples, aprimorando os controles do que está sendo comprado, onde e por quem. Esta solução de pagamento centraliza em um só meio de compras controladas, na substituição do caixa pequeno, na administração de frotas, no relacionamento com fornecedores e rede de distribuidores, facilitando o dia-a-dia das empresas, pois é possível concentrar todas as despesas em uma única fatura e data de pagamento.

## **2. CONTATOS CREDICARD CITI CORPORATE**

---

### **2.1. CENTRAL DE ATENDIMENTO CREDICARD CITI CORPORATE**

Através da Central de Atendimento Credicard Citi Corporate, o portador ou contato empresarial\* podem realizar consultas ou solicitações, tais como:

- Desbloqueio de cartão;
- Solicitar 2ª via de cartão;
- Solicitar 2ª via de Internet;
- Solicitar 2ª via de fatura ou extrato de simples conferência;
- Comunicar de perda ou roubo do cartão;
- Consultar transações, limites de crédito, valores de faturas e etc.;
- Solicitar contestação de despesa, quando uma ou mais transações não forem reconhecidas;
- Efetuar alterações cadastrais (endereço, nº telefone, e-mail e etc.);
- Etc.

Os telefones disponíveis para contato são:

#### **CENTRAL DE ATENDIMENTO CREDICARD CITI CORPORATE**

**4001 4688** (capitais e regiões metropolitanas)

**0800 724 4688** (outras localidades)

**55 11 4001 4626** (ligações do exterior a cobrar)

### 3. FORMAS DE PAGAMENTO DA FATURA

---

O pagamento da Fatura Mensal do cartão Credicard Citi Purchasing pode ser realizado em qualquer agência bancária do país ou por meio de Débito Automático ou pelo Internet Banking, utilizando a Ficha Nacional de Compensação (FNC). Confira abaixo mais informações de como realizar o pagamento da fatura:

- **Agências bancárias:** Cheque, dinheiro ou cartão de débito do banco em que o pagamento está sendo efetuado.
- **Débito automático:** Somente nos bancos Citibank, Itaú e Caixa Econômica Federal.
- **Pagamento avulso:** Pagamento realizado sem a fatura. Neste caso é necessário localizar uma agência dos bancos associados (\*) e informar ao caixa o nº da conta/cartão e o valor para pagamento.
- **Internet Banking:** Com a Ficha Nacional de Compensação (FNC) em qualquer banco, ou com o nº da conta/cartão no Citibank ou bancos associados (\*) via pagamento avulso. Caso a fatura não tenha sido entregue em tempo hábil para efetuar o pagamento:
  - Acesse o site [www.credicardciti.com.br/corporate](http://www.credicardciti.com.br/corporate), realize o login e imprima a Ficha Nacional de Compensação, ou;
  - Solicite por meio da Central de Atendimento Credicard Citi Corporate o código numérico da FNC e o saldo a pagar e efetue o pagamento em qualquer agência bancária, ou;
  - Com o número do cartão e saldo da fatura, efetue o pagamento em uma agência do Citi ou dos bancos associados (\*), utilizando o formulário de pagamento avulso disponível nas mesmas ou impresso pela Internet.
- **2ª via de fatura:** Disponível para download no site [www.credicardciti.com.br/corporate](http://www.credicardciti.com.br/corporate) ou mediante solicitação na Central de Atendimento Credicard Citi Corporate, para envio por correio;
- **2ª via de fatura por fax:** entrar em contato com a Central de Atendimento Credicard Citi Corporate de um aparelho de fax e mediante confirmação positiva, o atendente fornecerá senha de acesso para impressão da fatura via fax.

(\*) Bancos Associados: Banco Real ABN Amro, Caixa, Citibank, Itaú, HSBC, Santander e Unibanco.

#### 4. SAQUE CASH (SAQUE EMERGENCIAL)

---

Caso essa funcionalidade esteja disponível no cartão, é possível efetuar saques emergenciais em dinheiro no Brasil nos caixas associados à rede Banco24Horas, ou no exterior, nos caixas associados à rede MasterCard (Cirrus) ou Visa (Plus), conforme a bandeira do seu cartão. O valor máximo permitido para saque está disponível na fatura do portador e dependerá da Linha Total e Individual de Crédito disponível no momento do saque. Para efetuar saques emergenciais é necessário estar em posse da Senha Cash, que é enviada em até 14 dias após o desbloqueio do cartão. Caso o portador não tenha a Senha Cash, é possível solicitar uma 2ª via por meio da Central de Atendimento Credicard Citi Corporate.

Para saber como identificar os caixas disponíveis para saques emergenciais no Brasil ou no exterior, basta verificar se os mesmos possuem os logos abaixo:

##### Saques no Brasil

The logo for Banco24Horas, featuring the text "Banco24Horas" in white on a red rectangular background.

##### Saques Internacionais



A senha de saque cash, também possibilita aos portadores realizarem as seguintes consultas em caixas eletrônicos:

- Consulta o total de despesas da última fatura mensal ou valor para pagamento mínimo;
- Consulta limite disponível de crédito e transações de cash.

O valores de saque cash, tanto no Brasil quanto no exterior, gerarão tarifas conforme informações abaixo:

- **Saques no Brasil** - tarifa de R\$ 5,00 (cinco reais) por saque, mais taxa mensal pró-rata de encargos
- **Saques no exterior** - tarifa de 4% sobre valores sacados limitado a U\$S 500. Para valores acima de US\$ 500 é cobrada taxa fixa de US\$ 20 por saque.

## **5. ENCARGOS DE FINANCIAMENTO / CRÉDITO ROTATIVO**

---

### **5.1. ENCARGOS DE FINANCIAMENTO**

São os acréscimos financeiros (juros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais e despesas financeiras) que o titular pagará à emissora sempre que optar pelo pagamento parcelado com juros, financiamento de pagamento de contas, saque cash ou pelo financiamento do saldo devedor da fatura mensal.

Encargos máximos de financiamento e saque cash: é o percentual máximo que será aplicado sobre o valor financiado e/ou saques cash realizados. Estes encargos serão cobrados na próxima fatura.

#### **Encargos Moratórios**

Os encargos moratórios incidirão nas hipóteses de falta de pagamento, pagamento com atraso e/ou pagamento inferior ao valor mínimo da fatura e incluem:

Multa em caso de mora	2%
Juros de mora (pro rata dia)	1% ao mês

### **5.2. CRÉDITO ROTATIVO**

Caso esta funcionalidade esteja disponível, o crédito rotativo poderá ser utilizado como forma de financiamento de despesas. Para tal, basta efetuar o Pagamento Mínimo informado na fatura. Efetuando o pagamento de qualquer valor entre o mínimo indicado e o total da fatura do período, o valor restante será automaticamente financiado através do Crédito Rotativo. Os encargos de financiamento serão cobrados pelo período compreendido entre a data de vencimento e a data do pagamento.

## **6. SEGURO PERDA OU ROUBO / REPOSIÇÃO EMERGENCIAL DO CARTÃO**

### **6.1. SEGURO PERDA OU ROUBO DO CARTÃO**

Em caso de perda ou roubo do cartão e saques sob coação, os portadores dos cartões Credicard Citi Corporate têm proteção gratuita contra compras indevidas que ocorrerem em até 96h (4 dias) antes do comunicado do incidente a Central de Atendimento Credicard Citi Corporate.

#### **a) Procedimento**

Caso o portador identifique despesas indevidas em função da perda ou roubo do cartão, este deverá entrar em contato com a Central de Atendimento Credicard Citi Corporate e comunicar o incidente. Após comunicação, será enviado ao portador um formulário de contestação de despesas para que o mesmo realize a identificação das despesas indevidas.

#### **b) Central de Atendimento Credicard Citi Corporate**

##### **CENTRAL DE ATENDIMENTO CREDICARD CITI CORPORATE**

**4001 4688** (capitais e regiões metropolitanas)

**0800 724 4688** (outras localidades)

**55 11 4001 4626** (ligações do exterior a cobrar)

**Importante:** No caso de roubo ou furto do cartão, o portador do cartão deverá fazer um Boletim de Ocorrência (o B.O. não poderá ser feito pela Internet) referente a este caso ou, dependendo do país, ter um documento compatível ao B.O. que relate o histórico do ocorrido.

### **6.2. REPOSIÇÃO EMERGENCIAL DO CARTÃO**

O serviço de Reposição Emergencial do Cartão está disponível para todos os portadores do Credicard Citi Corporate cujo cartão tenha sido perdido ou roubado no Brasil ou no exterior. A reposição do cartão é feita em até 48 horas, no local de preferência do portador.

**ATENÇÃO:** O cartão de Reposição Emergencial é **PROVISÓRIO** e válido por no máximo 30 dias, para somente atender as necessidades do portador em viagem. Este cartão possui a função de Saque Cash, porém o portador deverá autorizar a inclusão dessa funcionalidade no momento em que o mesmo solicitar o cartão provisório junto a Central de Atendimento Credicard Citi Corporate.

## 7. PARAMETRIZAÇÃO DO CARTÃO PURCHASING

Trata-se de uma funcionalidade que permite ao administrador da conta a definição dos diversos parâmetros de autorização, conforme necessidade de utilização do cartão. A parametrização pode ser feita pelos seguintes critérios:

Parâmetros (para todos os cartões ou portador específico):

- Limites de crédito (mensal, diário ou transação)
- Ramos de atividades e estabelecimentos
- Número de transações (mensal ou diário)

Segue exemplo de parametrização para administração de compras controladas e pequenos caixas:

Código Ramos de Atividade	Ramo de Atividade	Valor Transação (R\$)	Nº Trans. Dia	Nº Trans. Período	Valor Trans. Dia (R\$)	Valor Trans. Período (R\$)	Nº do Estabelec.
5734	Computação	100,00	5	50	500,00	5.000,00	123456
5943	Papelaria	50,00	2	10	100,00	500,00	654321
7629	Assist. Técnica	90,00	1	10	90,00	900,00	123654

Segue exemplo de parametrização para administração de frota:

Código Ramos de Atividade	Ramo de Atividade	Valor Transação (R\$)	Nº Trans. Dia	Nº Trans. Período	Valor Trans. Dia (R\$)	Valor Trans. Período (R\$)	Nº do Estabelec.
5541	Postos	100,00	1	30	100,00	3.000,00	456789
7531	Auto Elétrica	200,00	1	6	200,00	1.200,00	987654
5532	Pneus	500,00	1	1	500,00	500,00	456987