

CHECKLIST PRÁTICO

Cartão consignado, RMC e RCC

Organize o essencial. Se houver urgência, procure orientação mesmo que ainda falte documento.

Confira antes do atendimento:

- ☐ Contrato e termos de adesão: Permite conferir modalidade, obrigações, exclusões, prazos e aquilo que foi efetivamente contratado ou informado.
- ☐ Contracheques ou extratos do benefício: Ajuda a reconstruir valores, datas, repetição do problema e impacto financeiro no período relevante.
- ☐ Faturas eventualmente enviadas: Ajuda a reconstruir valores, datas, repetição do problema e impacto financeiro no período relevante.
- ☐ Comprovantes de saque ou crédito: Materializa o custo e evita que o prejuízo fique apenas estimado ou descrito de memória.
- ☐ Protocolos com banco ou correspondente: Mostra quando o problema foi comunicado, o que foi pedido e qual resposta efetivamente foi dada.
- ☐ Identificar a modalidade: Contrato, nomenclatura, margem e forma de pagamento. Essa organização também reduz decisões por impulso e permite
- ☐ Levantar os descontos: Quanto já foi descontado e por quanto tempo. O objetivo é deixar claro o ponto exato do problema e evitar que informações
- ☐ Examinar a informação: Como o produto foi apresentado e quais documentos foram fornecidos. Essa organização também reduz decisões por impulso e

SE HOUVER URGÊNCIA OU PREJUÍZO EM CURSO

Não espere a lista ficar perfeita. Preserve o que já tem e procure orientação adequada ao caso.



Página completa e canais oficiais

<https://campos-peixoto-site.pages.dev/cartao-consignado-rmc-rcc/>

(21) 98089-4773 · juridicocampos.peixoto@gmail.com