



### **3.2. POLÍTICA DE CRÉDITO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO**

---

---

## SUMÁRIO

|   |   |
|---|---|
| 3. Crédito.....   | 3 |
| 3.2. Política de Crédito e Recuperação de Crédito ..... | 3 |
| 3.2.1. Introdução .....                                 | 3 |
| 3.2.2. Empréstimos .....                                | 3 |
| 3.2.3. Prazos e Taxas .....                             | 3 |
| 3.2.4. Garantias.....                                   | 4 |
| 3.2.5. Condições .....                                  | 4 |
| 3.2.6. Solicitação .....                                | 4 |
| 3.2.7. Liberação.....                                   | 5 |
| 3.2.8. Refinanciamento .....                            | 5 |
| 3.2.9. Política de Recuperação de Créditos .....        | 5 |
| 3.2.10. Considerações Finais .....                      | 7 |
| 3.2.11. ANEXO I - LINHAS SAZONAIS.....                  | 9 |

### 3. Crédito

#### 3.2. Política de Crédito e Recuperação de Crédito

##### 3.2.1. Introdução

O presente manual de risco de crédito visa promover a adequação das atividades operacionais bem como propósito criar mecanismos e direcionamento para condução das operações de crédito, preservando o capital dos associados e gerenciando os limites de inadimplência aceitáveis nas operações da **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Bombril – COOPERBOMBRIL** em conformidade com as resoluções Conselho Monetário Nacional - CMN nºs 2.682/99, 2.697/00 e 4.606/17, pertinentes ao controle do risco de crédito.

Considerando o porte e complexidade de operações existente na **COOPERBOMBRIL**, citamos os principais riscos:

##### 3.2.2. Empréstimos

| Na tomada de empréstimos será adotada a seguinte regra: <b>Tempo de empresa</b> | <b>Valor Solicitado</b>             | <b>Devedor solidário</b> |
|---|-------------------------------------|--------------------------|
| Até 12 meses  | Até 1 salário + saldo de capital    | 01 devedor solidário     |
| Acima 12 meses  | Até 1 salário + saldo de capital    | Sem devedor solidário    |
| Acima 12 meses  | Até 2,5 salários + saldo de capital | 2 devedores solidários   |

Todo cooperado terá direito de solicitar empréstimo após 3ª. capitalização em folha de pagamento.

A **COOPERBOMBRIL** opera com linhas sazonais conforme demanda/necessidade do quadro social que serão aprovadas pela Diretoria Executiva e comporão o anexo desse documento à medida que forem implantadas.

##### 3.2.3. Prazos e Taxas

A liquidação do empréstimo poderá ser em até 60 parcelas.

Os juros cobrados nos empréstimos obedecem a uma taxa de 1,27% (um e vinte e sete percentuais ao mês), sobre o saldo devedor, na modalidade principal.

#### 3.2.4. Garantias

Cabe salientar a questão do histórico de inadimplência da **COOPERBOMBRIL** que sempre teve índices em patamares reduzidos, atrelado à cultura entre os associados da adoção da figura do devedor solidário. Esse aspecto trouxe resultados efetivos até então, de maneira satisfatória.

Nesse sentido, a Diretoria Executiva instaurou a figura do(s) devedor(es) solidário(s) que deverá(ão) ser associado(s) da **COOPERBOMBRIL**, sendo um ou dois devedor(es) solidário(s) conforme a tabela indicada no item **3.2.2**.

Cada cooperado poderá ser devedor solidário de até 2 associados. Como todo empréstimo concedido é baseado no percentual de 30% do salário, não haverá necessidade da avaliação financeira do(s) devedor(es) solidário(s), se restringindo somente à atualização cadastral.

#### 3.2.5. Condições

O valor de desconto em folha de pagamento referente a parcelas de empréstimos não poderá ultrapassar a 30% do salário nominal. Em alguns casos deverá acrescentar adicionais ao salário nominal:

Vendedores/Supervisores de Vendas, adicionais: código 355 e 356; Cooperados Fixos no Turno C, adicionais: Adicional noturno e 9ª hora; Promotores de Vendas Pleno e Senior, adicionais: códigos 351 e 352 e Auxílio Periculosidade. Todos os eventos são destacados no holerite.

Deverá apresentar o último demonstrativo de pagamento (holerite) para realização da análise e obtenção dos valores disponíveis. Nos casos em que haja variáveis códigos 355 e 356 e o cooperado tenha mais de 12 meses de empresa, será necessária a apresentação dos 3 últimos demonstrativos de pagamento (holerites).

Haverá uma carência de 60 dias entre uma liberação e uma nova solicitação.

#### 3.2.6. Solicitação

Quando da solicitação de empréstimos, os dados cadastrais dos associados tomadores devem ser atualizados na sua totalidade no sistema Syscoop 32, observando se há ocorrência de mensagens no histórico do associado, validação de seus dados cadastrais e apresentação do último Demonstrativo de Pagamento (holerite). Nesse momento é verificado se existem débitos diversos no contracheque (consignado em bancos, lojinha, farmácia etc).

O associado toma ciência dos limites de empréstimos que tem disponível e se há necessidade do(s) devedor(es) solidário(s):

- i. Se não houver necessidade do(s) devedor(es) solidário(s), o atendimento gera o contrato e encaminha via email para assinatura eletrônica – plataforma **Click Sign**;
- ii. Caso haja necessidade do(s) devedor(es) solidário(s), o associado solicitante informa quem serão os devedores solidários. Primeiramente o atendimento verifica no Syscoop32 se os associados informados estão aptos a serem inseridos como devedores solidários. Caso não estejam aptos, por qualquer motivo, é informado ao solicitante, sem mencionar o motivo e solicita novos nomes para análise. Caso estejam aptos o atendimento da cooperativa contata esses devedores solidários via telefone, mensagem no WhatsApp ou e-mail, verificando se estão de acordo em serem inseridos como devedores solidários. É atualizado o cadastro (endereço, holerite, e-mail e nr celular) e confirmando registrando no processo de análise de crédito. Após validação e inclusão dos devedores solidários o atendimento gera o contrato e encaminha, a todos os envolvidos no contrato, via e-mail para assinatura eletrônica – plataforma **Click Sign**.

### 3.2.7. Liberação

A liberação do crédito via internet banking depois de atendida todas as exigências é sempre por 2 diretores ou 1 diretor juntamente com a gerência, devidamente habilitados conforme estabelecido no item **5.4. Política de Pagamentos em Geral e Alçadas**. O crédito será realizado na conta corrente informado pelo cooperado (deverá ser em seu CPF) no ato da solicitação.

### 3.2.8. Refinanciamento

As novas solicitações, para quem já tem empréstimos em andamento, deverão ser efetuadas através de um REFINANCIAMENTO.

No refinanciamento soma-se o saldo devedor mais o novo valor solicitado e o total não poderá ultrapassar o limite pessoal apurado de cada cooperado, aplicando as regras constantes nos itens de **3.2.2. a 3.2.6.** deste documento.

Refinanciamentos só podem ser liberados no período de 01 a 15 de cada mês.

### 3.2.9. Política de Recuperação de Créditos

A **COOPERBOMBRIL** adota processos de cobrança de créditos vencidos para que as perdas associadas ao risco de crédito sejam reduzidas a patamares mínimos aceitáveis pela Administração.

A ocorrência de situações de inadimplência (ativos problemáticos) ocorre:

**i. No desligamento do funcionário da empresa mantenedora;**

Na comunicação pela empresa mantenedora do desligamento do funcionário a cooperativa inicia negociações para acordo com o mutuário das parcelas restantes de empréstimos em aberto.

**ii. Cooperados afastados de suas atividades e que não tem saldo em folha.**

Na comunicação pela empresa mantenedora do afastamento a cooperativa providenciará a análise das parcelas que vencerem. O associado poderá realizar transferência ou depósito bancário na conta da cooperativa. Para aqueles que não o fizerem a cooperativa iniciará tratativas para cobrança/recebimento.

Após confirmado o não pagamento do débito devido por parte do (ex-) associado, nas condições estabelecidas na Política de Empréstimos, a área financeira da **COOPERBOMBRIL** deverá observar os seguintes prazos e procedimentos:

| Prazo            | Procedimentos   | Posição  | Providência   |
|------------------|---|--|---|
| Até 05 dias      | Encaminhado e-mail/ whatsapp cujo registro ficará constando na ficha acompanhamento no Syscoop; | Caso não haja pagamento ou apresentação de proposta pelo devedor.  | Deverá ser dado andamento na cobrança.                                  |
| Até 15 dias      | Envio de 2º e-mail / whatsapp;  | Existe prazo de 10 dias para pagamento ou contato com a cooperativa.   | Se não houver retorno deverá ser dado andamento na cobrança.            |
| 30 dias          | SERASA;   | Caso não haja pagamento ou apresentação de proposta pelo devedor.  | Qualquer valor será inscrito no Serasa.                                 |
| Acima de 60 dias | Cartório para protesto.   | Concede prazo de 8 dias para pagamento, no cartório. Acompanhar o andamento do processo / analisar propostas apresentadas. | Se não houver retorno será realizada cobrança aos devedores solidários. |

|                  |                    |  |   |
|------------------|--------------------|--|---|
| Acima de 90 dias | Cobrança Judicial. | Encaminha para<br>escritório de<br>cobrança<br>contratado.<br>Acompanhar o<br>andamento do<br>processo / analisar<br>as propostas<br>apresentadas. | Se não houver<br>retorno segue para<br>cobrança judicial. |
|------------------|--------------------|--|---|

Os prazos acima definidos poderão ser reduzidos dependendo do caso, em especial nos débitos de maior valor.

Nos casos em que o ex-associado deixar de cumprir o acordo, o processo de cobrança será retomado do estágio em que se encontrava no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

#### 3.2.10. Considerações Finais

Esta política será modificada, automaticamente, caso haja alguma alteração na política econômica do país ou ainda de acordo com as necessidades da entidade.

A documentação relativa às políticas e estratégias adotadas, serão mantidas na **COOPERBOMBRIL** à disposição do Banco Central do Brasil.

A **COOPERBOMBRIL** manterá a quantidade suficiente de profissionais tecnicamente qualificados na área de concessão de crédito.

Essa Política de Crédito e Recuperação de Crédito será aprovada e revisada a cada 02 (dois) anos, ou quando houver exigências / alterações dos órgãos normativos pela Diretoria Executiva da **COOPERBOMBRIL** que deverá assegurar sua divulgação, bem como manter documentação relativa à disposição do Banco Central do Brasil.

Este documento é parte integrante da estrutura de controles internos e gerenciamento de riscos. Estrutura completa no **ANEXO I - ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS** destacada no grupo **1. Estrutura**, item: **1.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS**.

Marcus Fraga Rodrigues  
Diretor Presidente

João Carlos Dias  
Diretor Secretário

Emerson Aparecido Sampaio  
Diretor Tesoureiro



### 3.2.11. ANEXO I - LINHAS SAZONAIS

| Item           | Descrição             |
|----------------|-----------------------|
| Denominação    | <b>LINHA SAZONAIS</b> |
| Detalhes       |                       |
| Vigência       |                       |
| Limites        |                       |
| Taxas de juros |                       |
| Prazo contrato |                       |