

# Política de Crédito e Cobrança COOPSOL

## 1. INTRODUÇÃO

- I. A Política de Crédito da Coopsol está estruturada com base nos normativos emitidos pelo Conselho Monetário Nacional e Banco Central do Brasil que disciplinam o funcionamento das instituições financeiras.
- II. Esta Política visa definir e divulgar as condições de acesso para as modalidades de crédito disponibilizadas pela Cooperativa aos seus associados. A sua aprovação é realizada no âmbito da Diretoria e aplica-se a todas as operações de crédito disponibilizadas pela Coopsol.
- III. A revisão desta Política é realizada no mínimo a cada 02 (dois) anos pela Diretoria ou quando houver necessidade.
- IV. Todas as modalidades de crédito praticadas são realizadas por meio de consignação em folha de pagamento do Sebrae Bahia para recebimento do crédito concedido, como mecanismo de segurança sendo considerado baixo o grau de relevância, o risco de inadimplência e não havendo complexidade nas operações praticadas pela Coopsol. Nos casos de amortização antecipada ou liquidação da dívida, o valor poderá ser depositado ou transferido pelo associado diretamente para a conta corrente da Coopsol, o que ainda assim mantém baixo o grau de risco.
- V. A oferta de crédito é compatível com a capacidade de pagamento e nível de risco do associado.
- VI. A regulamentação em vigor do Banco Central do Brasil limita a diversificação de risco por devedor ou grupo econômico, para concessão de operações de crédito e prestação de garantias, a 15% (quinze por cento) do PR da Cooperativa.
- VII. Na concessão do crédito, observam-se os limites máximos de comprometimento do Patrimônio de Referência (PR) por tomador ou grupo de tomadores que representem interesse econômico comum.
- VIII. A Coopsol monitora constantemente o seu nível de liquidez, podendo vir a interromper o fluxo de concessão de novos empréstimos, caso o mesmo esteja abaixo do limite prudencial.
- IX. A concessão de crédito sem garantia é definida com base em limites previamente estabelecidos, levando-se em conta os níveis de renda comprovada, o risco apurado e a capacidade de pagamento, observando-se o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento) da renda líquida como parcela mensal, os limites de cobertura do Seguro Prestamista e Capital Social integralizado, e a prévia consulta ao Sistema de Informação de Crédito do Banco Central - SCR e aos órgãos de proteção ao crédito.

- X.** O prazo máximo para operações de crédito parcelado é de até 60 (sessenta) meses.
- XI.** O vencimento do empréstimo será sempre no dia 25 (vinte e cinco) de cada mês ou, quando esse não for dia útil, será antecipado, concomitante ao dia do pagamento dos salários efetuado pelo Sebrae Bahia.
- XII.** Os critérios a serem observados para definição da taxa de juros na modalidade de crédito consignado utilizada pela Coopsol, levam em conta as taxas praticadas na captação de recursos, as condições de mercado, a rentabilidade, o apetite a riscos e os níveis de liquidez e de capital social da Coopsol.
- XIII.** Admite-se a prática de taxas de juros diferenciadas por produto ou modalidade de crédito e por prazo da operação, desde que devidamente avaliadas e aprovadas pela Diretoria.
- XIV.** As taxas de juros fixadas serão válidas para todos os contratos realizados a partir da data de vigência dos mesmos.
- XV.** Os associados são classificados em categorias de risco de “AA” a “H”, com base no nível de endividamento, nas anotações restritivas disponíveis no mercado e o tempo de carência para parcelas em atraso.
- XVI.** As propostas de concessão de crédito deverão ser analisadas, autorizadas e assinadas, preferencialmente pelo responsável pela área de crédito da Cooperativa, juntamente com o Diretor Presidente ou Diretor Operacional.
- XVII.** Quando a concessão de crédito ultrapassar o limite do saldo de capital ativo, somado ao valor de cobertura do Seguro Prestamista para PIE – Perda Involuntária de Emprego caberá a Diretoria Executiva a análise e deliberação da concessão de crédito, nos limites informados pelo Sebrae Bahia para comprometimento de renda do associado.
- XVIII.** Somente poderão ser concedidas operações de crédito aos membros de órgãos estatutários se obedecidas as normas do Banco Central do Brasil e as demais condições aplicáveis.
- XIX.** O deferimento de qualquer operação de crédito concedida a membros dos órgãos estatutários, pessoas físicas que com eles mantenham relações de parentesco até o 2º (segundo) grau em linha reta e colateral, ou integrem o mesmo grupo econômico deve ser encaminhado a Diretoria, para referendo.
- XX.** Em caso de mais de uma operação no período, as concessões de crédito deverão respeitar a mesma ordem de recebimento das propostas, considerando dia e hora.

- XXI.** As modalidades de crédito estão divulgadas nesta política e são compostas pelas seguintes informações:
- a) **PRODUTO:** informa o nome comercial da linha de crédito;
  - b) **OBJETIVO:** apresenta a finalidade de crédito a que o produto se destina;
  - c) **ITENS FINANCIÁVEIS:** estabelece os itens que poderão ser financiados;
  - d) **PERFIL DO TOMADOR:** especifica as características do associado que poderá ter acesso ao produto;
  - e) **LIMITE DA COOPERATIVA:** define o limite máximo de recursos do produto que a cooperativa irá comercializar;
  - f) **LIMITE DO ASSOCIADO/CLIENTE:** determina os limites mínimo e máximo de recursos do produto a ser disponibilizado para o associado;
  - g) **LIMITE DA PARCELA:** determina os valores mínimo e máximo da parcela do crédito;
  - h) **TAXAS DE JUROS APLICADAS:** determina as taxas de juros para empréstimo de acordo com o prazo concedido para o tomador;
  - i) **PRAZOS DE PAGAMENTO:** estabelece os prazos mínimo e máximo para pagamento do recurso;
  - j) **PERIODICIDADE DE PAGAMENTO:** estabelece a periodicidade que os valores serão reembolsados para a cooperativa;
  - k) **ENCARGOS FINANCEIROS:** informa os encargos financeiros que incidirão sobre o produto;
  - l) **ORIGEM DOS RECURSOS:** informa a fonte de recursos que será utilizada para a comercialização do produto;
  - m) **DOCUMENTAÇÃO:** relaciona a documentação adicional necessária para a concessão do crédito.
- XXII.** Para os procedimentos de análise e formalização das propostas de crédito destacam-se as seguintes obrigatoriedades para a concessão do crédito:
- a) o cadastro do associado deve estar atualizado;
  - b) o associado não deve possuir restrições cadastrais internas ou externas, exceto quando devidamente justificadas e quando não consideradas como de alto risco para a concessão do crédito;
  - c) poderão ter acesso ao crédito os associados que possuam avaliação de risco da operação com classificação igual aos níveis AA e A, exceto nos casos de renegociação de operações em atraso ou de difícil liquidação.

**XXIII.** São consideradas restrições de natureza prudencial para acesso ou renegociação do crédito do associado que:

- a) detenha operação de crédito em curso anormal;
- b) esteja em litígio com a Cooperativa;
- c) tenha dado prejuízo não ressarcido à Cooperativa;
- d) tenha idade igual ou superior a 65 anos;
- e) esteja afastado das atividades laborais no Sebrae Bahia;
- f) O associado que tenha dado prejuízo não ressarcido à Cooperativa poderá realizar a renegociação de crédito com o objetivo de reparar prejuízos, segundo as regras e condições específicas, desde que não haja liberação de novos recursos decorrentes dessas novas operações;
- g) É vedado à cooperativa conceder crédito ao associado que apresente capacidade de pagamento insuficiente ao determinado pela modalidade de crédito;
- h) É vedado criar condições especiais de crédito para associados ou grupos de associados, exceto quando se tratar de ações de recuperação de dívidas ou atendimento à decisão judicial;
- i) O prazo para concessão de financiamento ou renegociação de empréstimo a cooperados que tenham cargo comissionado, temporário ou de assessoria, e que sejam profissionais externos indicados para exercer a função, será limitado ao mesmo prazo restante para o final do mandato da Diretoria em que o contrato do associado estiver vinculado;
- j) Em casos excepcionais, a Cooperativa poderá conceder crédito acima do limite do comprometimento do associado desde que seja oferecida garantia adicional e compatível com o valor da operação. Além disso, deverão ser formalizados, em ata da Diretoria, os motivos que levaram à concessão do crédito nessas condições;
- k) Na análise do crédito deve-se certificar de que a operação não resulta na concentração da carteira em grupo econômico;
- l) O resultado da avaliação deverá ser evidenciado na proposta de crédito e nela deverão estar indicados os pontos favoráveis e contrários à concessão, bem como se é recomendável ou não conceder o crédito;
- m) A contratação de operações de crédito deve estar amparada por seguro prestamista, salvo em situações em que o saldo de capital social cubra o valor de empréstimo;
- n) As renegociações de empréstimos para associados ativos são precedidas de reavaliação da efetiva capacidade de pagamento do associado, desde que tenha sido realizada a quitação de pelo menos uma parcela do contrato

vigente, visando garantir o retorno dos capitais emprestados;

- o)** Caso o associado deseje renegociar para obter novo crédito, o valor deste será limitado ao valor de cobertura do seguro prestamista para Perda Involuntária de Emprego – PIE, somado ao Capital acumulado e deduzido o saldo devedor ativo. O limite de crédito só será maior que isso, se o associado fizer aporte através de depósito/transferência para a conta corrente da Cooperativa ou, através de análise interna que estabeleça o máximo possível que poderá ser descontado em rescisão como garantia de cobertura do saldo devedor, na hipótese de uma perda involuntária de emprego;
- p)** Os sistemas transacionais para registro e contratação de empréstimos baseiam-se em padrões de segurança da informação, garantindo controle para os limites de crédito pré-estabelecidos, para o cumprimento das alçadas decisórias e para a conformidade na formalização das operações;

## **2. GESTÃO DE ATIVOS PROBLEMÁTICOS**

- I.** A Coopsol definiu critérios e procedimentos para identificação, monitoramento, controle e recuperação de exposições caracterizadas como ativos problemáticos, abrangendo:
  - a)** Identificação dos créditos problemáticos conforme critérios definidos pelo Banco Central do Brasil para marcação/desmarcação das exposições ao risco de crédito como ativos problemáticos;
  - b)** Manutenção de documentação e informações em conformidade com os seguintes critérios de evidenciação na retomada da capacidade de pagamento pela contraparte para demarcação das exposições aos riscos na condição de ativos problemáticos, conforme segue:
    - ✓ a contraparte não é responsável por qualquer exposição em atraso há mais de 90 (noventa) dias;
    - ✓ a exposição não atende mais aos critérios de caracterização de ativo problemático;
    - ✓ pagamentos contínuos e efetivos (com amortização) são realizados por um período não inferior a 03 (três) meses;

- ✓ as informações devem estar respaldadas por documentos comprobatórios e registros em relatórios internos aprovados pela Administração da Cooperativa;
  - ✓ a retomada de capacidade de pagamento deve contemplar, ao menos, os respectivos critérios indicados anteriormente de forma cumulativa.
- c)** Monitoramento dos ativos problemáticos como um todo, bem como de forma segmentada por tipo de exposição ao risco de crédito, por tipo de contraparte, com o objetivo de identificar os segmentos da carteira de crédito que apresentam maior risco;
- d)** Verificação quanto ao cumprimento de procedimentos adotados para a recuperação de operações, cobrança e execução dos mitigadores em casos de ativos problemáticos;
- e)** Monitoramento e acompanhamento de índices de recuperação de ativos problemáticos;
- f)** Avaliação da relevância no montante de operações relevantes para as quais não foram iniciados procedimentos judiciais para o seu recebimento e como essas exceções são acompanhadas.

### **3. GRUPO ECONÔMICO**

- I.** É o conjunto de pessoas físicas e /ou jurídicas, ligadas entre si por relação econômica e/ou de controle societário, direto ou indireto, que, de modo permanente, combinem recursos ou esforços para realizar objetivos comuns.
- II.** São considerados para identificação de Grupo Econômico, os seguintes relacionamentos:
- a)** empresas, sócios e procuradores;
  - b)** cônjuges, exceto em regime de separação de bens;
  - c)** vínculo societário, direto ou indireto, com participação no capital igual ou superior a 20% (vinte por cento);

- d) existência de acordo formalmente estabelecido, tal como de acionistas ou similar, que possibilite à pessoa física ou jurídica participar do grupo controlador, independente do percentual de participação societária;
  - e) exploração de atividades em propriedades comuns; e
  - f) combinação de esforços ou interesses com objetivo comum;
- III. Os procedimentos de identificação, cadastramento e revisão de Grupo Econômico devem ocorrer nas situações abaixo elencadas:
- a) admissão de associado;
  - b) atualização cadastral;
  - c) solicitação de crédito; e
  - d) quando identificadas características de grupo econômico em qualquer tempo.
- IV. O Cadastramento e controle do grupo econômico serão realizados via Sistema Operacional utilizado pela COOPSOL e é de responsabilidade da Unidade de Crédito, com base na solicitação do colaborador ou diretor que o tenha identificado, o qual poderá ser desvinculado a qualquer momento desde que comprovada a sua inexistência.

#### **4. OPERAÇÕES DE CRÉDITO COM NÃO ASSOCIADOS**

- I. A Concessão de Operações de Crédito deve ser restrita aos associados, sendo permanentemente proibido esse tipo de operação com pessoas que não fazem parte do quadro associativo da COOPSOL.

#### **5. MODALIDADE DE CRÉDITO**

- I. **PRODUTO:** Crédito Pessoal Consignado.
- II. **OBJETIVO:** permitir a obtenção de crédito no qual o valor das parcelas é descontado diretamente do salário mensal do associado e, por isso, tem sua liberação e juros facilitados por conta da garantia do pagamento.
- III. **ITENS FINANCIÁVEIS:** a critério do associado.
- IV. **PERFIL DO TOMADOR:** associado Pessoa Física admitido na Cooperativa há



pelos menos 30 (trinta dias) e vínculo empregatício de no mínimo 90 (noventa) dias no Sebrae Bahia.

- V. LIMITE DA COOPERATIVA:** por se tratar de apenas um produto (empréstimo consignado), não há limite máximo estipulado, desde que obedecidas as regras do percentual de margem consignável, saldo de capital social e cobertura do seguro prestamista.
- VI. LIMITE DO ASSOCIADO:** quanto ao mínimo ficará a cargo do associado, em relação ao máximo será limitado ao que a margem consignável permitirá estabelecer como parcela mensal, sendo até 35% (trinta e cinco por cento) da renda líquida.
- VII. LIMITE DA PARCELA:** de 1 a 60 meses.
- VIII. TAXAS DE JUROS APLICADAS:** as taxas de juros e prazos para empréstimo serão aplicadas da seguinte forma:

PRAZO (EM MESES)	TAXA (AO MÊS)
01 a 12	1,15%
13 a 24	1,28%
25 a 36	1,40%
37 a 48	1,52%
49 a 60	1,61%

- IX. PRAZOS DE PAGAMENTO:** o vencimento da parcela será fixado à data de pagamento da folha salarial do Sebrae Bahia, sendo todo dia 25 (vinte e cinco) de cada mês ou antecipado quando este não for dia útil.
- X. PERIODICIDADE DE PAGAMENTO:** mensal.
- XI. ENCARGOS FINANCEIROS:** taxa CAD de 2% (dois por cento) sobre o valor líquido do crédito solicitado pelo associado.
- XII. ORIGEM DOS RECURSOS:** recursos próprios da Cooperativa.
- XIII. DOCUMENTAÇÃO:**
- ✓ Dois últimos comprovantes de rendimento atualizados;
  - ✓ Proposta de empréstimo assinado;
  - ✓ Contrato assinado;
  - ✓ Previsão de empréstimo e Nota promissória assinados;

- ✓ Termo de Concessão do Seguro Prestamista assinado;
- ✓ Extrato de capital atualizado;
- ✓ Documento de consulta prévia aos órgãos de restrição ao crédito e SCR; e
- ✓ *Check list* com a análise de risco.

## **6. PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE E FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DE CRÉDITO**

### **6.1 CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DE CRÉDITO**

- I. São condições para a concessão de crédito pela Coopsol:
  - a) Observar o cumprimento desta Política de Crédito e as orientações emanadas do CMN e Bacen;
  - b) Para todas as operações de crédito a documentação exigida por esta Política de Crédito deve ser apresentada totalmente preenchida, assinada e conferida;
  - c) Realizar as consultas cadastrais internas e externas;
  - d) Quando das restrições cadastrais identificadas devem compor o dossiê os comprovantes de regularização ou justificativa da diretoria;
  - e) Os limites de alçadas determinadas por esta Política de Crédito devem ser cumpridos quando da concessão de todo e qualquer crédito;
  - f) Sempre deve ser solicitado comprovantes que permitam avaliar a capacidade de pagamento do associado;
  - g) As cédulas de crédito devem ser devidamente formalizadas, contendo todas as assinaturas obrigatórias antes da liberação do crédito;
  - h) Os prazos determinados para as modalidades devem ser cumpridos;
  - i) As taxas praticadas para a operação devem ser as determinadas para as modalidades, não podendo, em hipótese alguma, operações na mesma modalidade com taxas divergentes.

## **7. SOLICITAÇÃO DO EMPRÉSTIMO / CONTRATO / ASSINATURA**

**7.1** O associado contará com 4 (quatro) formas de solicitar o empréstimo na Coopsol, são elas:

### **I. Por e-mail**

- a) A solicitação de empréstimos poderá ser efetuada através do *e-mail* da cooperativa cujo domínio é [coopsol@serviço.sebraeba.com.br](mailto:coopsol@serviço.sebraeba.com.br);
- b) A cooperativa divulgará o *e-mail* para os associados solicitarem empréstimos e/ou para outros questionamentos através do *site* da cooperativa, cartões de visitas, eventos, *folders*, palestras e divulgação nas integrações de funcionários;
- c) Ao tomar conhecimento do *e-mail*, o associado, com interesse em contrair empréstimo junto à cooperativa, poderá informar o valor e o número de parcelas que estará disposto a pagar;
- d) A área de crédito recebe o *e-mail*, consulta previamente o limite de crédito do associado disponível no sistema, verifica com o Setor Pessoal do Sebrae Bahia a disponibilidade de margem consignável do associado e simula o crédito no limite dessa margem;
- e) Em resposta ao *e-mail*, é enviada como anexo a simulação de empréstimo e no corpo do *e-mail*, onde são descritas as orientações para efetivação do mesmo;
- f) Caso o cooperado esteja lotado em alguma das unidades regionais do Sebrae no interior da Bahia ou região metropolitana de Salvador, poderá enviar o contrato assinado e demais documentos pelo malote. Em casos excepcionais, a documentação poderá ser enviada de forma digitalizada desde que devidamente assinada scaneada ou através do gov ou certificado digital.

## II. Por telefone

- a) O cooperado liga para o colaborador da Coopsol e informa o valor e parcelas de empréstimos que está disposto a se comprometer mensalmente;
- b) A área de crédito consulta previamente o limite de crédito do cooperado, com o Setor Pessoal do Sebrae Bahia a disponibilidade de margem consignável do cooperado, e simula o crédito até o limite disponível;
- c) A área de crédito da Coopsol responde o solicitante por intermédio de *e-mail*, anexando a simulação de empréstimo e no corpo do *e-mail* são descritas as orientações para a sua efetivação.
- d) A documentação poderá ser enviada de forma digitalizada desde que devidamente assinada scaneada ou através do gov ou certificado digital.

## III. Presencial

- a) O cooperado se apresenta na cooperativa e se coloca diante de um dos colaboradores da cooperativa para solicitar o empréstimo que necessita.

- b) A área de crédito consulta previamente o limite de crédito do cooperado, com o Setor Pessoal do Sebrae Bahia, sobre a disponibilidade de margem consignável do cooperado, e simula o crédito no limite da margem disponível.
- c) Havendo a possibilidade de atender a demanda do solicitante imediatamente, o colaborador da cooperativa solicita a documentação necessária e envia por *e-mail* para assinatura do cooperado em todas as vias.

#### **IV. Pelo Site**

- a) O objetivo é centralizar todos os atendimentos através do *site* da cooperativa. Portanto, todos os cooperados que efetuam as solicitações e questionamentos de empréstimos por outros canais de comunicação, não sendo pelo *site*, são orientados a utilizar a ferramenta.
- b) A Cooperativa, após questionamentos do cooperado, orienta-o a entrar no *site* na área reservada (*Home Bank*) com *login* e senha individual para simular o empréstimo pretendido.
- c) A área de simulação, reservada no *site*, possibilita que o cooperado insira no campo o valor pretendido, o prazo e escolha a linha de crédito que melhor lhe atenda. No ato da inserção do valor, o próprio *site*, que está parametrizado com o *software* de gestão interna, informa se o cooperado possui ou não limite para o empréstimo e gera na tela a simulação.
- d) Havendo limite, o associado entra em contato com a Cooperativa para dar seguimento no processo.
- e) A documentação poderá ser enviada de forma digitalizada desde que devidamente assinada scaneada ou através do gov ou com certificado digital.

### **8. FINALIZAÇÃO DO PROCESSO DE EMPRÉSTIMOS**

- I. A finalização do processo de empréstimos, em qualquer umas das formas estabelecidas nesta Política, se dará da seguinte forma:
  - a) Quando a área de crédito gera o contrato e envia para o cooperado para coletar a assinatura, o sistema já atualiza as informações do valor, parcelas, juros e prazos.
  - b) Caso o cooperado não retorne o contrato assinado dentro do prazo estipulado, a cooperativa atualiza a data e gera novo contrato, com a

simulação, nota promissória e numeração atualizada. Este procedimento ocorre até dois dias antes da programação do borderô, que constará os dados bancários para transferência do crédito ao cooperado e, até o limite do prazo para fechamento da folha de pagamento do Sebrae Bahia. Não recebendo a documentação assinada, efetua-se o indeferimento do contrato.

- c) Não havendo manifestação do cooperado após o prazo estipulado, o mesmo deverá iniciar o processo novamente.
- d) Quando o contrato retorna, a cooperativa verifica se consta e confere as assinaturas do cooperado no Contrato, na Simulação, na Nota Promissória, na Proposta, no Termo de Concessão do Seguro Prestamista e se os dados estão de acordo com o lançado no sistema. Além desses documentos é necessário anexar a cópia dos dois últimos contracheques para conferência do salário e margem consignável.

## 9. CONSULTAS ANTES DA EMISSÃO DO CONTRATO DE EMPRÉSTIMO

- I. O sistema Operacional da Coopsol está parametrizado com as regras da política de empréstimos. Considerando esse aspecto, a área de crédito usará de suas atribuições para realizar as seguintes análises:
  - a) Verificar no sistema a disponibilidade do valor solicitado pelo cooperado, com base no seu capital social e no limite de cobertura do Seguro Prestamista para Perda Involuntária de Emprego – PIE (**Limite de Crédito - Garantia**).
  - b) Consultar o cadastro de empréstimos, a fim de verificar se já existe empréstimo ativo em nome do cooperado (**Limite de Crédito**).
  - c) Consultar a margem consignável com o Departamento Pessoal do Sebrae Bahia, que formaliza via *e-mail* para a Coopsol, a margem liberada para o cooperado limitada a 35% (trinta e cinco por cento) de comprometimento do seu salário (**Limite de Crédito**).
  - d) Efetuar a base de cálculo para definição da margem, conforme tabela a seguir:

i.	Do salário base + quinquênio (se tiver) + gratificação, abate o INSS e IR.
ii.	Do resultado, retira 35% (trinta e cinco por cento).

- |      |   |
|------|---|
| iii. | Soma todos os descontos fixos, inclusive a parcela de empréstimo da Coopsol (se tiver), especialmente em casos de aquisição de novo empréstimo. Nesta soma não incluir o valor do INSS e nem do IR. |
| iv.  | Subtrai o resultado do cálculo do item “2” pelo item “1” para encontrar a margem consignável.   |
| v.   | Do resultado encontrado ainda é retirada uma margem de segurança (emergência), a depender do histórico financeiro do associado.   |

- e) Consultar o tempo de adesão na Coopsol (**Carência**).
- f) Consultar os dados do associado nos órgãos de proteção ao crédito (SPC/Serasa) e Sistema de Informações de Crédito do Banco Central - SCR.
- g) Inserir no “formulário de análise de risco” os dados do cooperado, que pela política pode contrair empréstimo, preenchendo informações como valor bruto do empréstimo, saldo de capital, valor de cobertura do Seguro Prestamista, valor da parcela e, caso o cooperado tenha restrição nos órgãos de proteção ao crédito, avaliar e definir o tipo de risco, sendo baixo, moderado ou alto.

**Nota:** Na análise de crédito, quando o associado se enquadra na política de crédito, porém seu capital social é inferior ao valor do empréstimo solicitado e o valor do seguro somado ao capital não cobrir integralmente o empréstimo, a área de crédito realiza uma análise interna, estabelecendo o máximo possível que poderá ser descontado em rescisão como mais uma garantia de cobertura do saldo devedor, na hipótese de uma perda involuntária de emprego.

A verificação dos itens relacionados, visa certificar que o cooperado atende às regras estipuladas na política e que está apto a assumir o empréstimo.

A análise dos itens acima é imprescindível para a aprovação ou não do crédito. Qualquer situação fora da política será negado o empréstimo ou submetido à avaliação e aprovação pela Diretoria.

Considera-se aprovado a solicitação de empréstimo, pela área de crédito, após efetuada a análise sobre a capacidade de pagamento.

## 10. APROVAÇÕES

- I. A aprovação do crédito segue as seguintes etapas:
  - a) Após simulação, recebimento do contrato, nota promissória e demais documentos assinados, a área de crédito emite o borderô financeiro para o crédito na conta do cooperado solicitante.

- b) Todos os empréstimos concedidos são aprovados preferencialmente pelo responsável pela área de crédito da Cooperativa, pelo Diretor Presidente ou Diretor Operacional.
- c) Qualquer situação singular à da política de crédito deverá ser submetida ao conhecimento da Diretoria.

## 11. ORDEM DE LIBERAÇÃO DOS EMPRÉSTIMOS

- I. O crédito somente será efetuado na conta corrente do associado, após aprovação (assinatura) do responsável pela área de crédito da Cooperativa, juntamente com o Diretor Presidente ou Diretor Operacional, no *checklist* do empréstimo do associado.

## 12. QUITAÇÃO DO EMPRÉSTIMO

- I. A Coopsol utiliza a Tabela *Price* para o cálculo financeiro de empréstimo que trata-se do método de amortização da operação, cuja principal característica é apresentar prestações (ou parcelas) iguais.
  - a) Quando ocorre a solicitação, pelo associado, para amortização de saldo é dado um desconto do juro, calculado pela Tabela *Price*.
  - b) O cooperado contará com a opção de:
    - ✓ **Liquidação total do contrato** - onde o contrato é liquidado independentemente do número de parcelas já amortizadas.
    - ✓ **Amortização de saldo parcial** - onde o cooperado poderá amortizar um valor determinado por ele, independentemente do vencimento.
  - c) Para as duas situações acima, o associado poderá realizar depósito/transferência do valor para a conta corrente da Coopsol que será disponibilizada via *e-mail*, mediante solicitação prévia.
  - d) O processo de liquidação total ou parcial do empréstimo só será realizado pela área de crédito após apresentação, pelo associado, do comprovante de depósito/transferência.
  - e) Feito isso, o documento será encaminhado para os responsáveis realizarem a consulta de crédito do valor da conta da Cooperativa.
  - f) Constatado o crédito, a baixa é realizada no sistema operacional utilizado pela Coopsol e o comprovante de amortização encaminhado ao associado.



### 13. REFINANCIAMENTO

- I. A política de crédito da Coopsol permite ao associado refinancear o empréstimo já existente, podendo ser em uma linha de crédito diferente desde que tenha sido realizado o pagamento de pelo menos uma parcela do contrato vigente, sendo esta uma restrição de natureza prudencial conforme estabelecido nesta Política. Os limites e procedimentos de avaliação e liberação dos refinanciamentos serão os mesmos dos empréstimos normais.

### 14. COOPERADOS DEMITIDOS COM EMPRÉSTIMOS A PAGAR

- I. Quando houver desligamento de cooperado do quadro de funcionários do Sebrae Bahia, o mesmo perderá automaticamente o vínculo associativo com a Coopsol, logo, a cobrança de possíveis débitos ativos deverá ser via rescisão contratual e utilização do Capital Social onde se realiza o encontro de contas.

Os procedimentos são:

- a) O Departamento Pessoal do Sebrae Bahia solicita, através de *e-mail*, informações sobre a situação financeira do associado para a área de crédito.
- b) A área de crédito recebe a mensagem e consulta o saldo do capital social e o saldo devedor. Caso haja empréstimo em aberto e o saldo do capital social favorecer, as parcelas são quitadas, a área de crédito realiza a baixa no sistema e informa ao Departamento Pessoal do Sebrae Bahia que não há saldo para desconto em rescisão. Restando valor de capital social a devolver, este é transferido diretamente para a conta bancária do associado.
- c) Havendo parcelas de empréstimo a vencer, em que o capital somado ao Seguro Prestamista, para o caso de Perda Involuntária de Emprego - PIE, não cubra o débito em sua totalidade, a Coopsol realiza o encontro de contas, as parcelas são quitadas até o limite de capital social e do Seguro Prestamista e o valor do saldo devedor restante é repassado para o Departamento Pessoal do Sebrae Bahia promover o desconto na rescisão.
- d) Havendo parcelas de empréstimo a vencer, em que o capital somado ao Seguro Prestamista, para o caso de Perda Involuntária de Emprego - PIE, e o limite legal descontado em rescisão (30%) não cubra o débito em sua totalidade, o saldo devedor restante é informado ao associado e formalmente é feito um acordo por escrito para que este possa realizar o pagamento das parcelas com prazo estabelecido. Descumprido este acordo, utilizamos os procedimentos de Cobrança e Recuperação de Crédito.



## 15. PROCEDIMENTOS PARA COBRANÇA E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO

### I. MODALIDADES DE COBRANÇA

#### a) Amigável (do 1º ao 30º dia de atraso)

- i. A cobrança amigável ocorre a partir do retorno do lote bancário quando é feito o levantamento das inadimplências ocorridas, sendo emitidos os primeiros avisos de cobrança para cada associado inadimplente, nos quais serão informados a não liquidação do débito e solicitado a devida regularização.
- ii. Decorridos 6 (seis) dias da data da inadimplência, o responsável pelo monitoramento deverá estar informado de todos os dados cadastrais atualizados do devedor, das condições pactuadas na operação e do saldo devedor atualizado, devendo fazer o primeiro contato telefônico diretamente ao associado inadimplente, procurando não agredir ou constrangê-lo com palavras inapropriadas, dando um prazo de 10 (dez) dias para a devida regularização.
- iii. Decorrido o referido prazo, o responsável pelo monitoramento deverá fazer o segundo contato telefônico, reiterando a situação apresentada no primeiro contato. Caso haja sucesso quanto ao pagamento do débito o processo de cobrança se encerrará com a devida baixa do saldo devedor inadimplente.

#### b) Pré-contenciosa (do 31º ao 60º dia de atraso)

- i. A Cobrança Pré-Contenciosa ocorre a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso sem que o associado tenha atendido ao primeiro e segundo contato de cobrança. O empregado da área de crédito deverá fazer o terceiro contato telefônico e a remessa do primeiro aviso de cobrança, via *e-mail* e correios, informando os procedimentos que serão adotados no tocante ao protesto do título assinado, inclusão do nome nos órgãos de proteção ao crédito (SPC e SERASA), além das medidas judiciais cabíveis.
- ii. Caso o terceiro contato e a remessa do primeiro aviso de cobrança resulte na liquidação da parcela em atraso pelo devedor, o empregado da área de crédito deve, mediante comprovação, proceder a respectiva baixa e encerrar o processo de cobrança.
- iii. Decorridos 7 (sete) dias úteis do terceiro contato telefônico e permanecendo inalterada a situação do débito, o empregado da área de crédito deverá aplicar as normas de cobrança contenciosa.

**c) Contenciosa (a partir do 61º dia de atraso):**

- i. A Cobrança Contenciosa ocorre a partir do 61º (sexagésimo primeiro) dia de atraso e quando forem esgotados todos os recursos de cobrança.
- ii. O assessor jurídico verificará qual o procedimento processual que melhor se aplica à operação em cobrança, com o parecer justificando a adoção da modalidade de ação judicial aplicável.
- iii. Nessa etapa poderá ainda ter a viabilidade de renegociação do crédito vencido.

**16.** Complementam a esta política, todas as normas e procedimentos operacionais que regulam a concessão de crédito da Cooperativa em conformidade com a legislação em vigor.

**17.** Esta Política foi revisada e aprovada em Reunião da Diretoria realizada em 29/05/2024.

Salvador/BA, 29 de Maio de 2024.

Alberto Bispo do Nascimento  
**Diretor Presidente**

Fernando Edmar de Oliveira Silva  
**Diretor Operacional**

Renato Lisboa da Silveira  
**Diretor**

Valdirene Carvalho de Pádua  
**Diretora Administrativo e  
Financeiro**