

SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS PROCEDIMENTOS INTERNOS

COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUA CECREB

<i>CAPÍTULO 1</i>	<i>RAZÃO SOCIAL E ÁREA DE AÇÃO - revisão</i>
<i>CAPÍTULO 2</i>	<i>OBJETIVO SOCIAL - MISSÃO</i>
<i>CAPÍTULO 3</i>	<i>HISTÓRICO - revisão</i>
<i>CAPÍTULO 4</i>	<i>ESTRUTURA FUNCIONAL</i>
<i>CAPÍTULO 5</i>	<i>SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO</i>
<i>CAPÍTULO 6</i>	<i>CÓDIGO DE CONDUTA</i>
<i>CAPÍTULO 7</i>	<i>DELEGAÇÃO DE AUTORIDADE</i>
<i>CAPÍTULO 8</i>	<i>ASSEMBLÉIA GERAL</i>
<i>CAPÍTULO 9</i>	<i>ELEIÇÕES</i>
<i>CAPÍTULO 10</i>	<i>ATRIBUIÇÕES</i>
<i>CAPÍTULO 11</i>	<i>ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA - revisão</i>
<i>CAPÍTULO 12</i>	<i>ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO FISCAL</i>
<i>CAPÍTULO 13</i>	<i>ATRIBUIÇÕES DO GERENTE/COLABORADORES</i>
<i>CAPÍTULO 14</i>	<i>ADMISSÃO E EFETIVAÇÃO</i>
<i>CAPÍTULO 15</i>	<i>DOS DIREITOS E DEVERES</i>
<i>CAPÍTULO 16</i>	<i>DEMISSÃO E READMISSÃO</i>
<i>CAPÍTULO 17</i>	<i>ELIMINAÇÃO</i>
<i>CAPÍTULO 18</i>	<i>EXCLUSÃO</i>
<i>CAPÍTULO 19</i>	<i>DEMITIDO/ELIMINADO/EXCLUÍDO/AFASTADO</i>
<i>CAPÍTULO 20</i>	<i>ASSOCIADO DA COOPERATIVA</i>
<i>CAPÍTULO 21</i>	<i>CONCESSÃO DE CRÉDITO (EMPRÉSTIMO) revisão</i>
<i>CAPÍTULO 22</i>	<i>ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA</i>
<i>CAPÍTULO 23</i>	<i>ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL</i>
<i>CAPÍTULO 24</i>	<i>PROGRAMA DE RISCO DE CRÉDITO</i>
<i>CAPÍTULO 25</i>	<i>POLÍTICA DE TECNOLOGIA E SISTEMAS</i>
<i>CAPÍTULO 26</i>	<i>AUDITORIAS</i>
<i>CAPÍTULO 27</i>	<i>DOS CONTROLES INTERNOS E DISPOSIÇÕES GERAIS</i>
<i>CAPÍTULO 28</i>	<i>PLANO DE CONTINUIDADE DO NEGÓCIO</i>

CAPÍTULO 1 RAZÃO SOCIAL E ÁREA DE AÇÃO

A Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários do Conglomerado Battistella, denominada em seu Estatuto Social e neste Regimento Interno pelo nome fantasia de CECREB, constituída nos termos da Lei 5.764/71 e atendendo as disposições da Lei 4.595/64, sendo autorizada pelo Banco Central do Brasil sob nº DESPA/REORF-91/1759 de 19.08.1991, com registro na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº 35400039728, regendo-se pelas Normas e Resoluções baixadas pelo Banco Central do Brasil que disciplinam o funcionamento das Instituições Financeiras que, por sua vez são aplicáveis às Cooperativas de Crédito e em seu Estatuto Social e, suas atividades disciplinares por este Regimento Interno, com patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira e, prazo de duração indeterminado, com sede própria à Rua Trípoli, 92 - Conjs. 51/52 - Vila Leopoldina, São Paulo, Capital, CEP 05303-020, a partir de 29 de maio de 2013 conforme Ofício 3.962/2013-BCB/Deorf/GTBHO e PT 1301577052 teve sua razão social alterada para Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo CECREB.

CAPÍTULO 2 OBJETIVO SOCIAL - MISSÃO

A cooperativa tem como objetivo e missão proporcionar assistência financeira e social ao associado visando:

- 1) Proporcionar** pela mutualidade, assistência financeira aos associados, através de suas atividades;
- 2) Estabelecer** instrumentos que possibilitem uma política de assistência financeira ao funcionário-associado;
- 3) Promover** maior conagraçamento entre os cooperados, desenvolvendo o espírito de coletividade, solidariedade e ajuda mútua;
- 4) Educar** o associado a administrar seu orçamento financeiro, incentivando à utilização racional de suas economias;
- 5) Ocupar-se** das ações no campo social;
- 6) Contribuir** para o crescimento pessoal dos associados, garantindo o bem estar e a segurança financeira, ocasionando assim, um melhor desempenho profissional em suas atividades diárias e, também no bem estar da família.

CAPÍTULO 3 HISTÓRICO

1) aos 08 dias do mês de Julho de 1991, a Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários do Conglomerado Battistella foi fundada com a participação de 26 funcionários-associados.

2) no mês de dezembro do mesmo ano e com a grande expectativa que havia sobre a cooperativa foi atingida a marca de 503 associados.

3) as Empresas do Conglomerado Battistella demonstrando grande interesse pelo desenvolvimento imediato da cooperativa, concederam um empréstimo financeiro para que a mesma passasse a atender os associados interessados.

4) no ano de 1997 foi lançada uma campanha visando definir o nome fantasia e o logotipo da cooperativa, campanha esta que teve o associado Sr. José Fernando da Rosa como ganhador do prêmio.

5) no ano de 1999 saindo de um sistema próprio de acompanhamento das atividades operacionais, adquiriu o software de gerenciamento da empresa Prodaf, melhorando com isto a qualidade nas informações prestadas aos associados e, conseqüentemente os controles internos.

6) no ano de 2000 o nosso Gerente foi indicado para participar do Conselho Fiscal da Cecresp, entidade esta de representação do Estado de São Paulo.

7) em Abril de 2001, à atual Diretoria visando preservar uma remuneração do associado compatível com o mercado sem a tributação de encargos reconhecido pelo Governo passou a corrigir o capital social semestralmente, fazendo deste processo uma melhor performance do índice de rentabilidade.

8) em todos os anos o empenho por novas parcerias, criação de novos benefícios sociais e por fim linhas de crédito que satisfaçam os interesses dos associados, sempre foram questões de grande preocupação pelas Diretorias que estiveram à frente da Cooperativa.

9) em Dezembro de 2009 foi considerada pela ANCC - Associação das Cooperativas de Crédito, a Cooperativa DESTAQUE.

10) em Novembro de 2009 adquiriu sua sede-própria e a partir de Fevereiro de 2010 mudou-se para a Rua Trípoli, 92 - Conjs. 51/52.

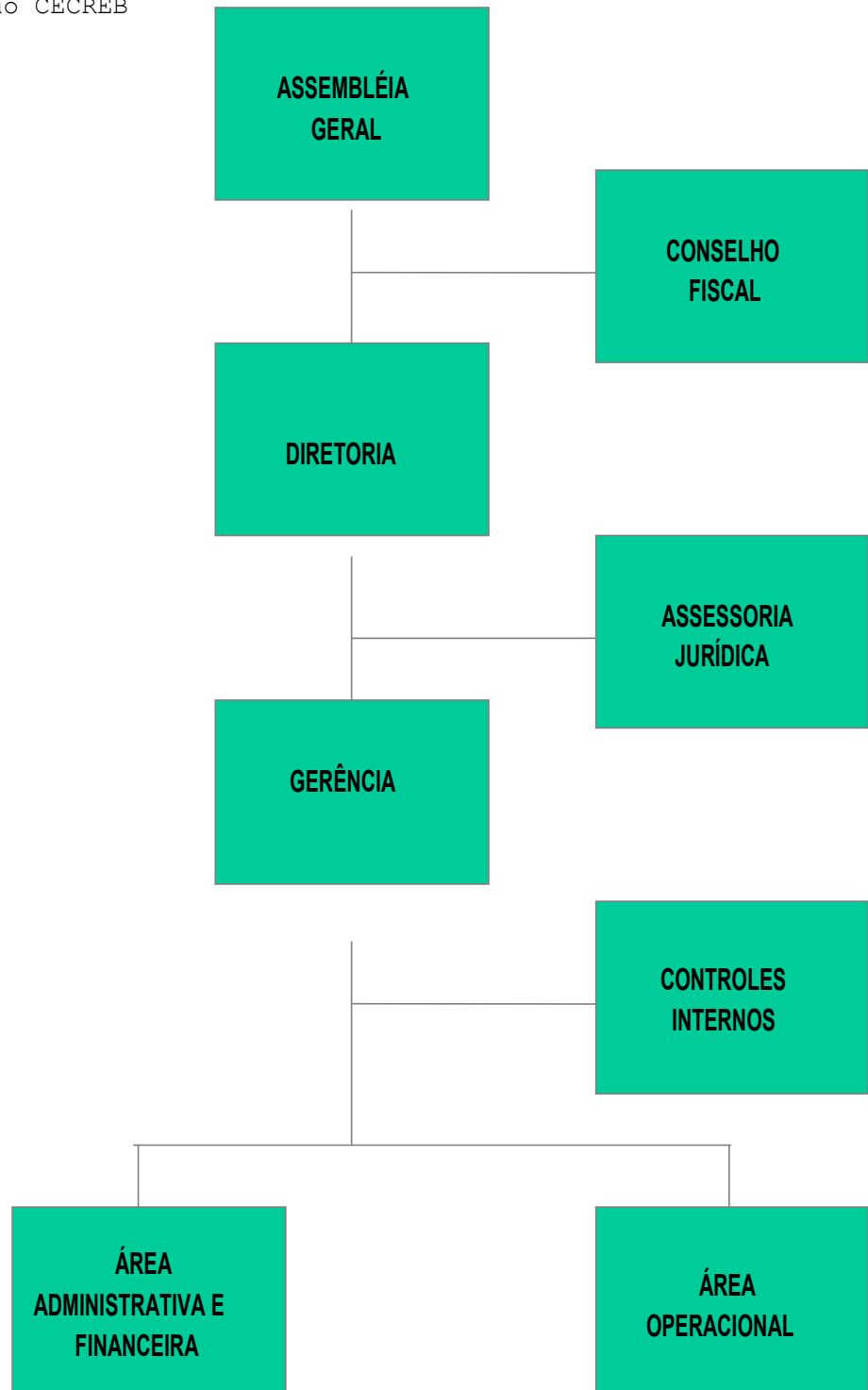
11) a partir de 29 de Março de 2013 e ratificada em Março de 2014 pelo Banco Central do Brasil, a denominação da Cooperativa passou a ser COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO CECREB.

CAPÍTULO 4 ESTRUTURA FUNCIONAL

A cooperativa exercerá suas funções e é administrada pelos seguintes órgãos:

- 1) **Assembléia Geral;**
- 2) **Diretoria;**
- 3) **Conselho Fiscal.**

Para o desempenho de suas atividades a Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo CECREB



CAPÍTULO 5 DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO

Divisão das Áreas

As áreas distribuídas da Cooperativa de Crédito estarão sendo subdivididas de tal modo que o conflito de interesses e informações deixará de existir, ou pelo menos reduzirão significativamente.

ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA

decisões da AGO/E deverão seguir os procedimentos contidos neste regimento, e definições estatutárias e legais;

DIRETORIA

os membros da Diretoria seguirão as normas contidas neste regimento e obrigações estatutárias, podendo baixar normas e procedimentos tomadas em conjunto, lavradas em ATAS da Diretoria;

CONSELHO FISCAL

os membros do Conselho Fiscal seguirão as normas contidas neste regimento e obrigações estatutárias, podendo baixar normas e procedimentos tomadas em conjunto, lavradas em ATAS do Conselho;

ASSESSORIA JURÍDICA

os interesses jurídicos/diversos da Cooperativa serão representados através da contratação de profissional qualificado que será aprovado por decisão da Diretoria;

ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA / OPERACIONAL

os procedimentos desta área deverão ser designados ao profissional, competente e qualificado, identificado pela Diretoria como Gerente.

➤ Efetuar análise econômica financeira dos Associados para definição de limites;

- **S**ubmeter os limites propostos à aprovação superior;
- **A**provar operações de crédito que estejam enquadradas em sua alçada, dentro do limite, conforme descrito nas políticas de crédito;
- **S**ubmeter à alçada competente, operações de crédito não enquadradas no limite.
- **C**oordenar e executar a política comercial da Cooperativa de Crédito;
- **P**rospectar novas possibilidades, elaborando estudos mercadológicos;
- **R**esponder pelo incremento das carteiras de captação e aplicação de recursos, e de prestação de serviço;
- **C**oordenar o atendimento ao público.
- **C**ontrolar/acompanhar à captação de recursos junto aos Associados;
- **C**ontrolar/acompanhar diariamente as aplicações financeiras;
- **L**iberar os créditos concedidos referentes aos contratos de empréstimos e financiamentos aos Associados;
- **A**dministrar o fluxo de caixa;
- **C**ontrolar a conta corrente e movimento diário;
- **M**onitorar as carteiras de crédito;
- **R**esponder pela recuperação de crédito.
- **C**ontrolar os valores cobrados pela Central por serviços prestados.
- **P**articipar do planejamento estratégico;
- **E**laborar, coordenar e controlar a execução orçamentária;
- **E**laborar e controlar o desempenho do resultado gerencial;
- **R**esponder pela gestão de custos;
- **P**reparar e acompanhar a projeção e simulação de resultados;
- **C**ontrolar os limites legais e operacionais;
- **S**ubsidiar a Central com informações gerenciais solicitadas.
- **C**oordenar a política de benefícios.
- **O**rganizar os eventos promovidos pela cooperativa;
- **C**uidar da manutenção e conservação patrimonial;
- **C**umprir a segurança patrimonial;

- Executar as atividades de infra-estrutura.

CONTABILIDADE

- Elaborar as demonstrações contábeis e relatórios gerenciais;
- Conciliar as contas contábeis;
- Providenciar o recolhimento dos tributos e contribuições;
- Cuidar do planejamento tributário.
- Contabilizar os atos e fatos Administrativo-Econômicos da entidade.

TECNOLOGIA

- Atualizar as versões do sistema enviado pela Prodaf;
- Dar suporte em software e hardware, quando solicitado; (atividade terceirizada)
- Manter as senhas de acessos atualizadas por níveis de usuários;
- Atualizações de senhas no máximo de dois em dois meses;
- Manutenção nas máquinas e equipamentos periodicamente; (atividade terceirizada)
- Efetuar cópias de backup(s) de segurança e guardá-las em local externo.

CAPÍTULO 6 CÓDIGO DE CONDUTA

OBJETIVO

O objetivo deste capítulo é formalizar normas de conduta profissional, que habitualmente já são observadas pelos associados e colaboradores das Cooperativas de Crédito.

PONTOS A SEREM OBSERVADOS

- A comercialização de produtos e serviços pela Cooperativa de Crédito não especificados através das parceiras firmadas e, contrários aos interesses da Cooperativa, deverão ser evitadas;

- Os negócios da Cooperativa, do qual você é representante, deverão ser tratados com parcimônia e lisura;
- Gerente deverá documentar e reportar aos seus gestores a evolução de todo relacionamento comercial com os associados;
- Ao presentear ou ser presenteado por um Associado ou Fornecedor, comunique imediatamente seu superior imediato;
- Entrevistas, esclarecimentos ou declarações em público que envolvam o nome ou as atividades da Cooperativa só serão prestadas por pessoas formalmente autorizadas;
- As decisões deverão ser imparciais, utilizando-se sempre do mesmo critério ou padrão;
- Sigilo absoluto sobre informações ou dados da Cooperativa ou de seus associados deverá ser observado;
- As atividades cívicas e políticas dos colaboradores serão permitidas desde que não utilizem a Cooperativa como instrumento ou meio;
- Nenhum tipo de relacionamento deverá ser mantido ou incentivado, com pessoas ou instituições, que possa induzir ou introduzir uma negociação ou concretização de negócios caracterizando vantagem financeira ilícita em proveito próprio, da Cooperativa ou de terceiros;
- Permitir ao colaborador da Cooperativa filiar-se a outras organizações (de fins lucrativos ou não), desde que não tenham qualquer atividade similar que concorra com as realizadas pela Cooperativa de Crédito;
- Não prestar assessoria ou orientação a associados, exceto no estrito cumprimento de suas atribuições dentro da Cooperativa, expresso nos negócios, nem decida em nome de terceiros, sem a devida autorização formal;
- Não praticar ou colaborar de alguma forma com a prática de jogos de azar nas dependências da Cooperativa, inclusive aqueles praticados no mercado de apostas;
- Avaliar as pessoas por seus méritos, não por sua raça, religião, nacionalidade, sexo, condição física ou mental, ou por seu nível social e econômico.

COMÉRCIO INTERNO

PADRÃO DE CONDUTA

- **A** comercialização de produtos e serviços nas dependências da Cooperativa, quando conflitantes aos interesses da mesma são proibidos.

OBJETIVOS

- **Proibir** a prática de atividades paralelas às funções do colaborador;
- **Zelar** pelo ambiente de trabalho dos integrantes da Cooperativa, e manter elevado padrão de profissionalismo;
- **Proteger** o ambiente profissional dos integrantes da Cooperativa de Crédito de eventuais desavenças oriundas de comércio interno.

RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES

- **Não** comercializar e nem intermediar, quaisquer produtos ou negócios estranhos às atividades da Cooperativa.

RESPONSABILIDADE DO GERENTE

- **Orientar** o colaborador de acordo com as políticas de conduta profissional da Cooperativa.

DEFINIÇÕES

COMÉRCIO INTERNO

- **Comidas, bebidas, roupas, artesanatos, jóias, títulos de clubes, seguros, rifas, planos de saúde e demais serviços.**

DESAVENÇAS

- **Falta de pagamento, qualidade dos produtos e serviços, roubo.**

DESPESAS ADMINISTRATIVAS

PADRÃO DE CONDUTA

- Os negócios da Cooperativa, do qual você é representante, deverão ser tratados com parcimônia e lisura.

OBJETIVOS

- Transmitir aos associados e fornecedores uma postura parcimoniosa na ocorrência de despesas administrativas.

RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES

- Ter uma postura que reflita exatidão, coerência e razoabilidade dos valores envolvidos em função dos eventos correspondentes.

RESPONSABILIDADES DO GERENTE

- Aprovar as despesas de acordo com as normas e procedimentos da Cooperativa;
- Zelar pela lisura das despesas administrativas ocorridas na sua área de gestão.

DEFINIÇÕES

POSTURA PARCIMONIOSA

- Econômica.

LISURA

- Franqueza e bom senso ao apresentar uma despesa administrativa.

TRANSPARÊNCIAS NAS RELAÇÕES ENTRE GERENTE E ASSOCIADOS

PADRÃO DE CONDUTA

- Gerente deverá documentar e reportar aos seus subordinados a evolução de todo relacionamento comercial com os associados.

OBJETIVOS

- Proteger os integrantes da Cooperativa, evitando que o relacionamento comercial entre o gerente e associados prejudique a rentabilidade das operações;
- Impedir que os colaboradores operacionais tratem os associados como se fossem exclusivamente seus, minimizando o risco operacional de perda de associados.

DEFINIÇÃO

EVOLUÇÃO DO RELACIONAMENTO COMERCIAL

- Incremento de transações comerciais.

PRESENTES

PADRÃO DE CONDUTA

- Ao presentear ou ser presenteado por um Associado ou Fornecedor, comunique imediatamente seu superior imediato.

OBJETIVO

- Permitir que os colaboradores tenham um bom relacionamento com os associados e fornecedores e, por outro lado, mantenham a adequada independência em relação aos negócios, de forma a preservar os interesses da Cooperativa.

RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES

- Comunicar imediatamente o gerente todos os presentes, ou vantagens, recebidas e oferecidas.

DEFINIÇÃO

PRESENTES

- Presentes de bens de consumo (duráveis e não duráveis), descontos e empréstimos.

CONTATO COM A MÍDIA

PADRÃO DE CONDUTA

- Entrevistas, esclarecimentos ou declarações em público que envolvam o nome ou as atividades da Cooperativa de Crédito só serão prestadas por pessoas formalmente autorizadas.

OBJETIVOS

Inibir ou evitar que informações da Cooperativa de Crédito possam:

- Denegrir a sua imagem;
- Fornecer dados estratégicos;
- Prejudicar direta ou indiretamente a carteira de associados;
- Macular a confidencialidade de determinadas informações, inclusive aquelas previstas no sigilo bancário.

RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

- Não receber membros da mídia sem a expressa autorização;
- Submeter o(s) artigo(s) e resenha(s) e discurso(s) para a devida revisão e aprovação da(s) pessoa(s) formalmente autorizada(s).

DEFINIÇÃO

MÍDIA

- Jornais, Revistas, TV's, Rádios e Agências de Propaganda (nas pessoas que os representam: Editores, Repórteres e Jornalistas).

ABUSO DO PODER

PADRÃO DE CONDUTA

- **As** decisões deverão ser imparciais, utilizando-se sempre do mesmo critério ou padrão.

OBJETIVO

- **Evitar** constrangimentos entre gerente e seus colaboradores que possam interferir negativamente no bom andamento das atividades profissionais dentro das instalações da Cooperativa.

RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

- **Exercer** suas atividades visando sempre o sucesso da equipe;
- **Jamais** deixar que problemas pessoais interfiram no relacionamento profissional;
- **Não** usar de sua posição hierárquica para coagir ou assediar colaboradores, de ambos os sexos, sob sua gestão.

RESPONSABILIDADE DO GERENTE

- **Zelar** pelo espírito de equipe entre os colaboradores sob sua gestão.

DEFINIÇÃO

ABUSO DE PODER

- **Qualquer** prática onde o colaborador de posse de poder decisório beneficie grupos ou pessoas em detrimento de critérios previamente definidos e disciplinados.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

PADRÃO DE CONDUTA

- **Sigilo** absoluto sobre informações ou dados da Cooperativa de Crédito ou de seus associados deverá ser observado.

OBJETIVOS

- **Proteger** as informações e os dados sobre as operações e serviços prestados pela Cooperativa a seus associados;
- **Garantir** que o fornecimento de informações e esclarecimentos só aconteça com a autorização formal do associado ou por exigência legal;
- **Não** tornar público informações que dizem respeito ao relacionamento da Cooperativa com seus colaboradores.

RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

- **Não** usar informações da Cooperativa ou de associados em benefício próprio ou de outrem;
- **Não** expor documentos da Cooperativa ou de associados, a não ser para atender os interesse dos mesmos ou órgãos jurídicos;
- **Evitar** envolver-se em conversas de negócios em locais públicos.

RESPONSABILIDADE DO GERENTE

- **Não** permitir a violação do sigilo das operações e dos serviços prestados pela Cooperativa.

DEFINIÇÕES

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

- **Saldo** de conta corrente de associados, produtos consumidos, saldos de capitais individuais, saldo devedor de associados em atraso, vencimento e gratificações pagos pela Cooperativa a seus colaboradores, etc.;

LOCAIS PÚBLICOS

- **Elevadores, corredores, banheiros e ambientes externos da Cooperativa;**

DOCUMENTOS

- **Arquivos magnéticos, físicos, extratos, cheques, depósitos e transferência de valores.**

ATIVIDADES CÍVICAS E POLÍTICAS

PADRÃO DE CONDUTA

- **As atividades cívicas e políticas dos colaboradores serão permitidas desde que não utilizem a Cooperativa como instrumento ou meio.**

OBJETIVO

- **Garantir os direitos cívicos e políticos dos colaboradores, desde que não afetem suas atividades profissionais, nem interfiram nos casos previstos pelo Regimento Interno Padronizado da Cooperativa.**

RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

- **Não utilizar a Cooperativa de Crédito como instrumento de recusa às convocações cívicas e/ou políticas;**
- **Não fazer propaganda política partidária, nas dependências da Cooperativa;**
- **Não tratar desigualmente associados motivado por convicções políticas;**
- **Não valer-se de sua autoridade em favor de partidos políticos ou de candidaturas;**
- **Não tratar de assuntos relativos a essas atividades nas dependências da cooperativa;**
- **Não permitir que a sua participação interfira nas atividades para as quais foi contratado.**

RESPONSABILIDADES DO GERENTE

- Não permitir que as atividades do colaborador venha há afetar o tempo a ser dedicado ao seu expediente;
- Cuidar para que a Cooperativa não esteja sendo envolvida em atividades políticas de um associado ou colaborador.

VANTAGENS FINANCEIRAS E ILICITAS

PADRÃO DE CONDUTA

- Nenhum tipo de relacionamento deverá ser mantido ou incentivado, com pessoas ou instituições, que possa induzir ou introduzir uma negociação ou concretização de negócios caracterizando vantagem financeira ilícita em proveito próprio, da Cooperativa ou de terceiro.

OBJETIVOS

- Não permitir, em hipótese alguma, que a Cooperativa e seus colaboradores se envolvam em situações que caracterizem vantagens financeiras ilícitas;
- Enfatizar a todos que a Cooperativa não negocia com qualquer pessoa, física ou jurídica, que venha a fazer qualquer proposta de vantagens financeiras ilícitas.

RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

- Não aceitar qualquer abordagem que possa levar a uma situação de resultado financeiro ilícito;
- Não praticar a agiotagem, em qualquer de suas modalidades, ou servir de intermediário para tal propósito;
- Comunicar qualquer proposta ou sugestão ilegal feita por parte de associados, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos e pessoas do mercado em geral;
- Zelar para que as vantagens conseguidas em qualquer negociação sejam integralmente revertidas para a Cooperativa.

RESPONSABILIDADES DO GERENTE

- Dar suporte aos colaboradores mais expostos a situações que possam caracterizar vantagens financeiras ilícitas, através de normas e procedimentos claros e eficientes com o intuito de coibir atos ilícitos;
- Garantir, através de controles eficientes, que as atividades dos seus colaboradores estejam em acordo com as regulamentações existentes;
- Caso constatada uma situação de vantagem financeira ilícita, levar ao imediato conhecimento da alta administração da Cooperativa.

DEFINIÇÕES

CONTROLES EFICIENTES

- Documentos e Auditoria Interna;

VANTAGENS

- Negociar, oferecer e aceitar vantagens financeiras ilícitas com associados, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos públicos e mercado em geral.

FILIAÇÃO A OUTRA ORGANIZAÇÃO

PADRÃO DE CONDUTA

- Permitir ao colaborador da Cooperativa filiar-se a outras organizações (de fins lucrativos ou não), desde que não tenham qualquer atividade similar que concorra com as realizadas pela Cooperativa.

OBJETIVOS

- Permitir aos colaboradores da Cooperativa a participação em atividades que visem o bem estar da comunidade em que vive, desde que a sua participação não indique qualquer espécie de vínculo com a Cooperativa;
- Não permitir que a Cooperativa seja envolvida formalmente em atividades paralelas do colaborador;
- Propiciar que a Cooperativa possa avaliar o grau e a extensão de conflitos de interesses externos de seus colaboradores que eventualmente possam afetar os negócios da Cooperativa.

RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES

- Não permitir que a sua filiação interfira nas atividades para as quais foi contratado pela Cooperativa;
- Não fazer propaganda internamente;
- Não relacionar o nome da Cooperativa as outras atividades.

RESPONSABILIDADES DO GERENTE

- Não permitir que atividades paralelas estranhas de colaboradores venham a afetar, o tempo a ser dedicado ao seu expediente na Cooperativa;
- Cuidar para que o nome da Cooperativa não esteja sendo envolvido em atividades paralelas de colaboradores.

CONSELHO E ORIENTAÇÕES DE INFORMAÇÕES

PADRÃO DE CONDUTA

- Não prestar assessoria ou orientação a associados, exceto no estrito cumprimento de suas atribuições dentro da Cooperativa, expresso nos negócios, nem decida em nome de terceiros, sem a devida autorização formal.

OBJETIVO

- Evitar o envolvimento e responsabilidades da Cooperativa em possíveis prejuízos aos associados ou afiliadas oriundos do aconselhamento indevido.

RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES

- Buscar orientação junto ao gestor imediato e direcionar para o responsável técnico.

RESPONSABILIDADE DO GERENTE

- Orientar e dar suporte ao colaborador quando se deparar com uma situação de oferecer conselhos e orientações de informações.

DEFINIÇÕES

NEGÓCIOS

- Venda de produtos e serviços da Cooperativa;

INFORMAÇÕES

- Qualquer informação que não está relacionada diretamente ao negócio.

JOGOS DE AZAR

PADRÃO DE CONDUTA

- Não praticar ou colaborar de alguma forma com a prática de jogos de azar nas dependências da Cooperativa, inclusive aqueles praticados no mercado de apostas.

OBJETIVO

- Evitar prejuízos materiais e pessoais que possam afetar o despenho funcional dos colaboradores.

RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES

- Não praticar jogo de azar dentro da Cooperativa e inibir esta atividade de colegas que demonstrem tendência a este hábito.

RESPONSABILIDADE DO GERENTE

- Orientar e coibir a prática de jogos de azar ou apostas nas dependências da Cooperativa.

DEFINIÇÃO

JOGOS DE AZAR

- Todo tipo de jogo não permitido por lei externa e/ou regulamentos internos.

TRATAMENTO INTER PESSOAL

PADRÃO DE CONDUTA

- Avaliar as pessoas por seus méritos, não por sua raça, religião, nacionalidade, sexo, condição física ou mental, ou pelo nível social e econômico.

OBJETIVO

- Manter o relacionamento entre os colaboradores e associados da Cooperativa no mais alto nível de convivência interpessoal e isentos de quaisquer preconceitos.

RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES

- Tratar com urbanidade seus colegas e os associados, respeitando suas crenças e peculiaridades.

RESPONSABILIDADES DO GERENTE

- Estar atento a comportamentos que indiquem discriminação ou favorecimento de pessoas em razão de sua raça, religião, nacionalidade, sexo, condição física ou mental, nível social ou econômico ou partido político;
- Adequar o colaborador para atividade compatível com sua condição física, mental ou social.

CAPÍTULO 7 DELEGAÇÃO DE AUTORIDADE

- **A** Diretoria e Conselho Fiscal deverão cumprir o que o Estatuto Social vigente determina, assim como o conteúdo na Lei no. 5.764/71 e Resoluções 2.608/99, 2.798/00, 2.724/00, 2.977/00 e 2.999/00, carta circular 2.909/00 e comunicados 7.608/00 e 8.089/00 e legislações específicas.
- Os poderes delegados ao procurador estão estabelecidos através de "procuração pública" firmada pela Diretoria com prazo de validade indeterminado, onde é utilizada para assinaturas de movimentações bancárias, representar a Cooperativa junto às repartições públicas Federais, Estaduais e Municipais, suas autarquias, secretarias, agências e departamentos, entidades públicas e privadas, concessionárias de serviços públicos em geral, assim como empresas públicas e particulares, sempre em conjunto com um Diretor.
- O gerente deverá cumprir o que determina as normas estipuladas pela Diretoria, assim como suas responsabilidades perante a Instituição.

CAPÍTULO 8 ASSEMBLÉIA GERAL

É o órgão supremo da Cooperativa de Crédito e dentro dos limites legais e estatutários e, deste Regimento Interno, tomará toda e qualquer decisão de interesse dos associados e suas deliberações vinculam a todos, ainda que ausentes ou discordantes.

As Assembleias Gerais (Ordinárias e Extraordinárias) serão normalmente convocadas conforme determinam os Artigos 23 ao 32 do Estatuto Social.

O "quorum" para instalação da Assembleia Geral está estabelecido no Estatuto Social.

CAPÍTULO 9 ELEIÇÕES

- **As** eleições para a Diretoria e Conselho Fiscal serão realizadas através do voto direto e secreto, exceto na hipótese de chapa única, caso em que a eleição se dará por aclamação.
- **Para** o exercício do cargo de Diretor e Conselheiro Fiscal, além daqueles definidos em Lei, no Estatuto Social, deve ainda ser observados a Resolução BACEN n° 3.041 de 02/01/2003.
- **Através** de reunião da Diretoria com base na resolução n° 3.041 do BACEN ficou definido as seguintes condições, critérios, perfil e capacitação do candidato que tenha interesse em participar de cargos em órgãos estatutários, mas especificamente da Diretoria:
 - a) **ter** no mínimo 03 anos de associação ativa;
 - b) **não** possuir restrições cadastrais, principalmente quanto a contumaz emissão de cheques sem provisão de fundos;
 - c) **ter** disponibilidade de tempo para o cumprimento das incumbências estatutárias e regimentais;
 - d) **ter** conhecimento e experiência nas áreas administrativas, contábeis e financeiras e formação em curso superior;

- e) **n**ão exercer simultaneamente, cargo de administrador em outra empresa que, por suas atividades seja como concorrente;
 - f) **t**er exercido ou não anteriormente cargos no Conselho Fiscal e, na Diretoria pelo mínimo de 01(um) mandato;
 - g) **o** associado ocupante de cargo político, não poderá usar a cooperativa para proveito próprio.
- **P**ara os cargos eletivos somente serão aceitas inscrições de chapas completas, compondo o número exato de diretores e conselheiros de acordo com os artigos do Estatuto Social, não sendo admitidas inscrições isoladas, excetuando-se quando se tratar de eleição para preenchimento de vaga.
- **A**s chapas dos candidatos à Diretoria e Conselho Fiscal, devem ser homologadas junto a Cooperativa, conforme prazo estipulado na divulgação aos associados. O requerimento deve ser firmado por todos os integrantes da chapa, observando as chapas da Diretoria e Conselho Fiscal, que deverão ser completas, registradas de acordo com o Estatuto Social e este Regimento Interno;
- **A**s condições para as candidaturas são:
- a) **d**eclaração firmada individualmente pelo candidato, atestando que contra si não figura protesto de cartório de títulos e documentos, acompanhados da correspondente certidão negativa relativa ao cartório de seu domicílio;
 - b) **O** candidato deverá apresentar Curriculum Vitae, na qual identifique sua experiência profissional e capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo para o qual estará se candidatando;
 - c) **F**ormulário cadastral instituído pelo BACEN, devidamente preenchido;

- d) **D**eclaração pessoal autorizando a Secretaria da Receita Federal a fornecer ao BACEN, cópias das 3(três) últimas Declarações do Imposto de Renda Pessoa Física.
- **N**ão poderá o mesmo associado concorrer em mais de uma chapa;
- **Q**uando não ocorrer registro de nenhuma chapa, na forma prevista pelo Regimento Interno, a chapa da Diretoria ou Conselho Fiscal, será composta na Assembléia Geral de Eleição, pela própria Assembléia, antes de proceder à votação, sendo que:
- a) **O**s candidatos, além de preencherem as condições previstas neste Estatuto deverão, ainda estar cientes dos requisitos definidos na regulamentação oficial vigente.
- b) **I**niciado o item do edital que trata das eleições, a assembléia deverá indicar 01(um) delegado para presidir a eleição e 02(dois) delegados para servirem como escrutinadores.
- c) **O**s delegados indicados pela assembléia não poderão ser representantes de chapas que estarão concorrendo às eleições;
- d) **D**urante a votação e apuração, o presidente da assembléia e demais componentes da mesa, deverão deixá-la e dela se ocuparão os delegados indicados pela Assembléia Geral;
- e) **C**abe aos delegados indicados, conduzir o processo de eleição e apuração dos votos, dentro dos critérios estabelecidos pela Assembléia Geral;
- f) **O** presidente da eleição, indicado pela assembléia, tem poderes para anular os votos que estiverem rasurados e comprometam a identificação, que não correspondam à cédula oficial, ou que, por qualquer outro motivo possam configurar fraude;
- g) **D**urante a eleição e a apuração dos votos, cada chapa concorrente poderá indicar um fiscal;

h) Após a apuração, o presidente da eleição comunicará o resultado ao plenário, deixando a mesa juntamente com os escrutinadores, quando o Diretor-Presidente retomará a condução da Assembléia Geral acompanhado dos demais componentes que deixaram à mesa.

- Os casos omissos serão resolvidos pela própria Assembléia Geral.
- O mandato dos membros da Diretoria perdurará até a Assembléia Geral Ordinária que eleger os seus sucessores, estendendo-se o exercício até a homologação dos atos eletivos pelo BACEN, conforme o artigo 34 § 1º do Estatuto Social.
- Ocorrendo a inexistência de chapa, poderá a assembléia designar administradores provisórios, até a realização de uma nova assembléia que se procederá no prazo de 30 dias.
- Constituem entre outras hipóteses de vacância do cargo efetivo:
 - a) **Morte;**
 - b) **Renúncia;**
 - c) **Deixar de ser associado da cooperativa;**

1. OBJETIVOS

- Sociedade constituída entre pessoas ligadas por um vínculo empregatício, com necessidades, interesses e objetivos;
- Sua finalidade é prestar serviços de natureza econômica, social e educativa, administrada pelos próprios associados, opera com as economias de todos, realizando empréstimos a juros mais baixos aos praticados pelo mercado financeiro;
- Estabelecer instrumentos que possibilite uma política de assistência creditícia ao empregado, despertar no associado o sentido de poupança, com hábito da economia sistemática, através de pequena quantia mensal do seu salário;
- Conceder empréstimos a juros abaixo do mercado, com a soma dos recursos capitalizados;

- **Minimizar** os problemas sócio-econômicos dos associados, com empréstimos para quaisquer finalidades úteis e necessárias;
- **Educar** o associado a administrar suas finanças, incentivando a utilização racional do dinheiro;
- **Promover** maior conagraçamento entre os funcionários, desenvolver o espírito de grupo, solidariedade e ajuda mútua.

CAPÍTULO 10 ATRIBUIÇÕES

A Cooperativa será administrada por uma Diretoria, eleita em Assembléia Geral, na forma prevista em Lei, no Estatuto Social e neste Regimento Interno, composto por 3(três) membros: Diretor-Presidente, Diretor-Tesoureiro e Diretor-Secretário.

- a) **Não** podem compor a Diretoria, parentes entre si até segundo grau em linha reta ou colateral;
- b) **Os** administradores eleitos não serão pessoalmente responsáveis pelas obrigações que contraírem em nome da sociedade mas responderão, solidariamente, pelos prejuízos decorrentes de seus atos se agirem com culpa ou com dolo;
- c) **A** cooperativa responderá pelos seus atos a que se refere o item anterior, se os houver ratificado ou deles logrado proveito;
- d) **Os** membros da Diretoria que renunciarem aos seus cargos não poderão investir-se nos cargos eletivos da sociedade durante 05(cinco) anos;

O mandato da Diretoria será de 03(três)anos, sendo obrigatório no término de cada período a renovação de no mínimo 1/3 de seus componentes.

São inelegíveis, além das pessoas impedidas por Lei Especial, os condenados a pena criminal que vede, ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos ou por crime falimentar, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, concussão, peculato ou contra economia popular, a fé pública ou a propriedade.

- 1) Os componentes da Diretoria, Conselho Fiscal ou outros, assim como os liquidantes, equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas para efeito de responsabilidade criminal.
- 2) Compete à Diretoria, além de outras atribuições, dentro dos limites da lei, do Estatuto Social e deste Regimento Interno, atender às decisões da Assembléia Geral:
 - a) **Reúne-se**, ordinariamente mensalmente ou bimestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Diretor-Presidente, da maioria da própria Diretoria e/ou, por solicitação do Conselho Fiscal;
 - b) **Delibera**, validamente, com a presença da maioria dos votos dos seus membros, reservado ao Diretor-Presidente o exercício do voto de desempate;
 - c) **Programar** as operações, tendo em vista os recursos disponíveis e as necessidades financeiras dos associados;
 - d) **Fixar** periodicamente os montantes e prazos máximos para os empréstimos, observando os limites legais, bem como, a taxa de juros e outras referentes, de modo a atender o maior número possível de associados;
 - e) **Escolher** uma comissão composta de até 06(seis) associados quando acharem necessário para o estudo preliminar das propostas de empréstimos, competindo-lhe, todavia, as decisões finais;
 - f) **Regulamentar** os serviços administrativos da Cooperativa de Crédito;
 - g) **Fixar** o limite máximo de numerários que poderá ser mantido em caixa, onde as despesas pagas por intermédio do caixa não podem ultrapassar o valor acumulado de R\$ 3.000,00 (três mil reais) exceto situações emergenciais onde o pagamento através de cheque não for aceito. O Gerente da cooperativa em conjunto com um Diretor realizará suprimento de caixa sempre quando necessário, onde a prestação de contas deverá ocorrer no máximo no dia seguinte ao fato ocorrido, onde a comprovação deve ser mediante à apresentação de nota/cupom fiscal ou recibo desde que, devidamente reconhecidos. O caixa será conciliado uma vez por mês

visando a devida comprovação das despesas realizadas e o seu saldo disponível;

h) **D**eterminar à agência bancária onde serão depositados os saldos de numerários existentes;

i) **E**stabelecer normas de controle das operações e verificar mensalmente o estado econômico-financeiro da cooperativa, por meio dos informes financeiros, balancetes e demonstrativos específicos;

j) **A**provar a indicação de auditor interno quando necessário;

k) **A**provar o Regimento Interno e os Manuais de Organização, de Normas Operacionais e administrativas e de procedimentos da Cooperativa;

l) **P**ropor à assembléia geral quando necessário à participação em capital de banco cooperativo constituído nos termos da legislação vigente;

m) **C**onferir aos diretores às atribuições não previstas neste Estatuto;

n) **A**valiar à atuação de cada um dos diretores e dos gerentes técnicos ou comerciais, adotando as medidas apropriadas;

o) **E**stabelecer a política de investimentos;

p) **E**stabelecer dia e hora para suas reuniões ordinárias, bem como, o horário de funcionamento da Cooperativa de Crédito;

q) **A**provar as despesas de administração e fixar taxas de serviços, elaborando orçamentos semestrais, bem como, decidir sobre as aplicações financeiras;

r) **P**ropor anualmente à Assembléia Geral, programa de aplicação dos recursos do F.A.T.E.S. - Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social;

s) **D**eliberar sobre a compra e venda de bens móveis;

t) **F**ixar semestralmente taxa para formação do fundo de depreciação do ativo fixo;

u) **D**eliberar sobre a admissão, eliminação ou exclusão de associados podendo, a seu exclusivo critério, aplicar, por escrito, advertência prévia;

v) **A**dmittir o gerente, contratar o contador e fixar normas para a admissão e demissão do pessoal auxiliar;

- w) **Fixar** normas de disciplina funcional;
- x) **Designar**, por indicação ou não do gerente, o substituto deste nos seus impedimentos e ausências eventuais;
- y) **Avaliar** conveniência e estimar o limite de fiança ou seguro de fidelidade para os que manipulam dinheiro ou valores;
- z) **Deliberar** sobre a convocação da Assembléia Geral;
- aa) **Adquirir**, alienar ou onerar bens imóveis, com autorização expressa da Assembléia Geral;
- bb) **Zelar** pelo cumprimento das leis do cooperativismo e outras aplicáveis, bem como, pelo atendimento da legislação trabalhista e fiscal;
- cc) **Estabelecer** regras para os casos omissos, até posterior deliberação da Assembléia Geral;
- dd) **Examinar** e aprovar os planos anuais de trabalho e respectivos orçamentos;
- ee) **Aprovar** todas as normas de funcionamento da Cooperativa;
- ff) **Apreciar** as justificativas sobre faltas de seus membros;
- gg) **Representar** o quadro de associados da Cooperativa;
- hh) **Avaliar** o desempenho mensal e anual da Cooperativa;
- ii) **Participar** e/ou representar à Cooperativa nos eventos da comunidade na área de representação, nos eventos sociais, nas reuniões, treinamentos, congresso e outros;
- jj) **Responsabilizar-se** pelas regularizações dos itens levantados nos relatórios de auditorias;
- kk) **Aprovar** e implementar o Regimento Interno, assim, como o código de conduta/ética da cooperativa;
- ll) **Aprovar** a política de empréstimo e captação de recursos;
- mm) **Desenvolver** a política de segurança interna e tecnológica da Cooperativa.

As deliberações serão consignadas em Ata de reunião circunstanciada, lavrada em livro próprio ou eletronicamente, lida, aprovada e assinada pelos membros presentes da Diretoria.

- a) **Nos impedimentos, por prazos inferiores a 60 (sessenta) dias, o Diretor-Presidente será substituído pelo Diretor-Tesoureiro e este pelo Diretor-Secretário;**
- b) **Na ausência ou no impedimento temporários superiores a 60 (sessenta) dias do Diretor-Presidente será substituído pelo Diretor-Tesoureiro ou a qualquer tempo, de mais da metade dos cargos da Diretoria, deverá os membros restantes, se a Presidência estiver vaga, designar entre si, "ad referendum" da primeira Assembléia Geral que se realizar.**
- c) **Os substitutos exercerão o cargo somente até o final do mandato de seus antecessores;**
- d) **Perderá automaticamente, o cargo, o membro da Diretoria que, sem justificativa, devidamente comprovada e aceita pelos demais membros da Diretoria, faltar a 3 (três) reuniões consecutivas.**

CAPÍTULO 11 ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA

1. Ao Diretor-Presidente cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) **Convocar e presidir às reuniões das Assembléias Gerais, da Diretoria, ressalvados os casos de convocação de Assembléias previstos no Estatuto Social;**
- b) **Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria, sempre que assuntos importantes e urgentes assim aconselharem;**
- c) **Supervisionar a administração geral e as atividades da cooperativa;**
- d) **Representar a sociedade, ativa e passivamente, em juízo e fora dele;**
- e) **Apresentar à Assembléia Geral Ordinária;**
 - **Relatório de gestão;**
 - **Balanço;**
 - **Demonstrativo de sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura de despesas da sociedade;**

- Parecer do Conselho Fiscal;
 - Parecer da Auditoria;
 - Outros documentos aludidos no Estatuto Social
- f) **Em conjunto com o Diretor-Tesoureiro, assinar balanços, balancetes, demonstrativos de sobras e perdas, documentos obrigatórios e suas alterações, bem como, outros derivados da atividade normal de gestão;**
- g) **Supervisionar todos os atos de Gestão da Entidade;**
- h) **Dar execução às deliberações da Diretoria no tocante a orientação geral dos negócios sociais;**
- i) **Aplicar penalidades que forem deliberadas pela Diretoria, ou pela Assembléia Geral;**
- j) **Outras que a Diretoria, através deste Regimento Interno ou de Resoluções haja por bem lhe conferir;**
- k) **Coordenar os trabalhos de elaboração dos planos de trabalho;**
- l) **Acompanhar e coordenar a execução dos planos de trabalhos pertinentes à difusão da cooperativa;**
- m) **Participar dos eventos da comunidade em nome da Cooperativa;**
- n) **Organizar e coordenar o processo de gestão transparente aos associados, principalmente no que se refere à situação econômica, financeira, de desempenho e prepará-los para o uso adequado dos serviços oferecidos pela cooperativa;**
- o) **Promover encontros periódicos com associados e lideranças para difusão dos trabalhos da cooperativa;**
- p) **Participar dos treinamentos, objetivando preparação necessária para o desempenho das suas atribuições;**
- q) **Assinar com os Diretores Tesoureiro e Secretário ou Procurador(es), os cheques emitidos, os instrumentos de procuração, contratos com terceiros e, individualmente, endossar os cheques para depósito bancário;**
- r) **Resolver os casos omissos, em conjunto com o Diretor-Tesoureiro ou Diretor-Secretário.**

2. Ao Diretor-Tesoureiro, compete, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) **Analisar** os relatórios da carteira de crédito, verificando o cumprimento dos limites, taxas, direcionamento do crédito e a legislação vigente;
- b) **Dirigir** as funções correspondentes as atividades fins da Cooperativa de Crédito como as operações ativas, passivas, acessórias e especiais, cadastro e recuperação de crédito;
- c) **Difundir** as linhas de crédito, limites e taxas praticadas;
- d) **Dirigir** as atividades operacionais no que tange à concessão de empréstimos, à oferta de serviços à negociação das parcerias e à movimentação do capital;
- e) **Deferir/indeferir** créditos de sua alçada;
- f) **Participar** dos treinamentos oferecidos, objetivando a preparação necessária para o desempenho de suas atribuições;
- g) **Dirigir** as atividades relacionadas com as funções financeiras como fluxo de caixa, captação e aplicação de recursos, demonstrações financeiras, análises de rentabilidade, de custos, de riscos e participar das negociações de repasses junto às instituições financeiras e demais prestadores de serviços e parcerias;
- h) **Participar** das renegociações de empréstimo junto aos associados;
- i) **Zelar** pela segurança dos recursos financeiros e outros valores mobiliários;
- j) **Acompanhar** as operações em curso anormal, adotando as medidas e controles necessários para a sua regularização;
- k) **Assessorar** o Diretor-Presidente nos assuntos de sua área;
- l) **Substituir** o Diretor-Secretário em seus impedimentos, inferiores a 90 (noventa) dias, praticando todos os atos a este reservado, quando do exercício do cargo;
- m) **Assinar** balanços, balancetes e demonstrativos de sobras e perdas e documentos em geral gerados pela Cooperativa;
- n) **Examinar, verificar** e conferir todos os documentos contábeis e bancários, zelando pela contabilidade na qualidade de responsável direto pela mesma;

- o) **Participar** de reuniões periódicas com associados e líderes, objetivando orientá-los quanto à política de concessão de crédito;
- p) **Deliberar** sobre os procedimentos de cobrança dos associados inadimplentes;
- q) **Orientar**, acompanhar e avaliar a atuação do pessoal de sua área;
- r) **Outras** atividades que a Diretoria, através deste Regimento Interno ou Resoluções, haja por bem lhe conferir;
- s) **Resolver** os casos omissos, em conjunto com o Diretor-Presidente.

3. Ao Diretor-Secretário, competem as seguintes atribuições:

- a) **Acompanhar** a execução do Plano de Trabalho da área administrativa, mediante análise gerencial e, definir as correções necessárias;
- b) **Proceder** à análise do desempenho administrativo da cooperativa;
- c) **Participar** com o Diretor-Presidente, dos trabalhos que objetivam a difusão das operações e serviços da Cooperativa junto aos associados;
- d) **Participar** de treinamentos, objetivando a preparação necessária para o desempenho das suas atribuições;
- e) **Supervisionar** e zelar pela eficiência, eficácia e efetividade dos sistemas informatizados e telecomunicações;
- f) **Assinar** contratos e demais documentos constitutivos de obrigações;
- g) **Coordenar** as reuniões com funcionários, quando os assuntos dizem respeito ao desempenho administrativo e política de recursos humanos;
- h) **Secretariar** e lavrar atas de reuniões da Diretoria Executiva, responsabilizando-se pelos livros documentos e arquivos pertinentes;

- i) **O**rientar e acompanhar a contabilidade da Cooperativa de Crédito, de forma a permitir uma visão permanentemente da sua situação econômica, financeira e patrimonial;
- j) **D**ecidir em conjunto com o Diretor-Presidente, sobre a admissão e demissão de pessoal;
- k) **C**oordenar o desenvolvimento das atividades sociais e, sugerir à Diretoria as medidas que julgar convenientes;
- l) **A**ssessorar o Diretor-Presidente nos assuntos de sua área;
- m) **S**ubstituir o Diretor-Presidente e o Diretor-Tesoureiro;
- n) **O**utras atividades que a Diretoria haja por bem lhe conferir;
- o) **R**esolver os casos omissos, em conjunto com o Diretor-Presidente.

CAPÍTULO 12 ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO FISCAL

- 1) **A** administração da Cooperativa será fiscalizada, assídua e minuciosamente, por um Conselho Fiscal, constituído de 3(três) membros efetivos e 3(três) membros suplentes, todos os associados eleitos em Assembléia Geral, na forma prevista na Lei, no Estatuto Social e neste Regimento Interno, para um mandato previsto de 3(três) anos e, permitida a reeleição de apenas 2/3 de seus membros.
- 2) **P**erderá o mandato o membro do Conselho Fiscal que faltar a 04(quatro) reuniões consecutivas;
- 3) **N**ão podem fazer parte do Conselho Fiscal, além das restrições contidas no Estatuto Social, neste Regimento Interno e na Legislação própria, os parentes dos membros da Diretoria até o segundo grau, em linha reta ou colateral, bem como, os parentes entre si até esse grau.
- 4) **N**ão podem ser eleitos para o Conselho Fiscal, além das pessoas que não preencham os requisitos acima e de, outros órgãos estatutários e, os empregados da própria Cooperativa;
- 5) **O** Conselho Fiscal reúne-se mensalmente e extraordinariamente sempre que necessário se atendo sempre às atribuições que lhes conferem o Estatuto e este Regimento Interno.

- a) **Em** sua primeira reunião, os integrantes do Conselho Fiscal escolherão entre si um coordenador, incumbido de presidir as reuniões e um secretário para lavrar as atas;
- 6) **As** deliberações serão tomadas por maioria simples de votos e constarão de ata lavrada em livro próprio, lida, aprovada e assinada ao final dos trabalhos, em cada reunião pelos três fiscais presentes;
- 7) **Ao** Conselho Fiscal compete:
 - a) **Exercer** assídua fiscalização sobre as operações, atividades e serviços da Cooperativa, inclusive sobre empréstimos, depósitos e documentos contábeis;
 - b) **Examinar** e apresentar à Assembléia Geral parecer sobre o Balanço Geral Anual e contas que o acompanham, bem como, sobre o cumprimento das normas e exigências das autoridades monetárias;
 - c) **Dar** reconhecimento à Diretoria das conclusões de seus trabalhos, denunciando a este, à Assembléia Geral e, a Auditoria Interna, ou as autoridades competentes, as irregularidades porventura constatadas e convocar Assembléia Geral se ocorrerem motivos graves e urgentes;
 - d) **Examinar** e deliberar a respeito dos relatórios da auditoria realizada pelos Auditores, solicitar os ajustes e justificativas a cooperativa;
 - e) **Avaliar** o desenvolvimento operacional da cooperativa;
 - f) **O** Conselho Fiscal é autorizado a contratar, sempre que julgar conveniente profissionais para assessorá-los em suas obrigações estatutárias;
 - g) **Examinar** se todos os empréstimos foram concedidos segundo normas estabelecidas pela Diretoria, bem como, à existência de garantias suficientes para a segurança das operações realizadas;
 - h) **Verificar** se foi tomado às providências cabíveis para a liquidação de eventuais débitos dos associados em atraso;
 - i) **Verificar** se as despesas foram previamente aprovadas pela Diretoria;

- j) **V**erificar o equilíbrio entre as despesas administrativas e receitas as devidas coberturas;
 - k) **E**xaminar os livros contábeis gerais e os balancetes mensais;
 - l) **V**erificar se a Diretoria se reuniu regularmente e, se foram lavras as respectivas atas;
 - m) **V**erificar regularmente o funcionamento da Cooperativa junto ao Banco Central do Brasil e, se existem reclamações ou exigências desse órgão a serem cumpridas;
 - n) **V**erificar se a Cooperativa esta em dia com seus compromissos junto às repartições fiscais e previdenciária;
 - o) **A**presentar à Diretoria, relatórios dos exames procedidos;
 - p) **C**onvocar extraordinariamente, em qualquer tempo, Assembléia Geral, se ocorrerem motivos graves e urgentes;
- 8) **O**s membros do Conselho Fiscal, em caso de renúncia, impedimento, falecimento ou perda de mandato, serão substituídos pelos suplentes;

CAPÍTULO 13 ATRIBUIÇÕES DO GERENTE/COLABORADORES

A Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo CECREB, será administrada pelo seu Gerente, de comum acordo com a Diretoria.

A contratação e/ou demissão do Gerente para a cooperativa se dará mediante aprovação dos membros da Diretoria e, este, ficará diretamente subordinado ao Diretor-Presidente.

1) **A**o Gerente da Cooperativa, cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) **A**ssessorar a Diretoria no planejamento e organização das atividades da cooperativa, apresentar a este sugestões que julgar conveniente ao aprimoramento administrativo e sucesso das operações;
- b) **E**fetuar depósitos em banco, transferir valores entre bancos, consultar saldos, solicitar extratos, efetuar pagamentos e recebimentos, responsabilizando-se por numerários em caixa, aplicações de valores, títulos e documentos;

- c) **R**egistrar ou superintender os registros dos associados no Livro ou Ficha de Matrícula, ou sistema gerenciador informatizado;
- d) **E**laborar o informativo financeiro mensal, comparando-o com respectivo balancete;
- e) **I**nteirar-se da execução da contabilidade geral;
- f) **P**reparar correspondências que deverão conter assinatura dos diretores;
- g) **A**dmitir e demitir pessoal auxiliar e, aplicar as penas disciplinares que se impuserem sempre conforme as normas estabelecidas e, de comum acordo com a Diretoria;
- h) **D**ar ciência a Diretoria sobre as atividades;
- i) **I**nformar a Diretoria mensalmente no mínimo ou, quando lhe for solicitado ou julgar conveniente, sobre o desenvolvimento das operações e atividades o andamento dos trabalhos administrativos em geral e, sobre o estado econômico-financeiro da cooperativa;
- j) **P**reparar os Informativos Financeiros e o balancete, bem como os demais relatórios a Diretoria a qualquer tempo;
- k) **I**nformar e orientar o quadro social quanto às operações e atividades da Cooperativa;
- l) **Z**elar pela disciplina e ordens funcionais, como também pela imagem da Cooperativa;
- m) **P**reparar o projeto de orçamento anual para aprovação da Diretoria;
- n) **A**gendar reuniões da Diretoria, bem como, colocar-se à disposição do Conselho Fiscal por conta das reuniões programadas;
- o) **E**xecutar e superintender a execução da contabilidade financeira, responsabilizando-se pela guarda da documentação pertinente;
- p) **P**rovidenciar e disponibilizar a qualquer tempo para a Diretoria e Conselho Fiscal relatórios administrativo-financeiros;

- q) **A**dministrar, atualizar e gerenciar o software gerenciador de todas as atividades operacionais/bancárias/contábeis e administrativas da Cooperativa;
- r) **E**xecutar todo o processo de atualização dos dados cadastrais através das propostas de admissões encaminhadas pelos Recursos Humanos das Empresas;
- s) **D**elegar direitos de uso do sistema gerenciador para os demais colaboradores da Cooperativa;
- t) **P**reparar a documentação necessária para a realização das reuniões da Diretoria e Conselho Fiscal baseado em suas atividades e demais operações da Cooperativa;
- u) **E**xecutar todo o processo de exportação dos valores calculados no sistema gerenciador para efetuar descontos na folha de pagamento das empresas;
- v) **P**reparar os documentos para recebimento dos valores a serem descontados através da folha de pagamento das empresas para a conta da Cooperativa, mantidas no BRADESCO e ITAÚ;
- w) **P**articipar das reuniões sempre que possível das entidades vinculadas ao Cooperativismo;
- x) **P**reparar mensalmente os calendários de obrigações e operações de créditos;
- y) **A**tualizar todos os softwares ligados a Cooperativa;
- z) **R**esponsável pelo gerenciamento e execução dos softwares de comunicação com o Banco Central do Brasil - SISBACEN-WEB;
- aa) **E**ncaminhar mensalmente e trimestralmente de acordo com as datas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, o COS4010, COS4016, a Central de Risco de Crédito(COS3040),DLO E/OU DRM(2061 e 2040)e informações dos cooperados (DOC5300)respectivamente e demais obrigações pertinentes;
- bb) **A**tualizar todas as rotinas, pastas e procedimentos sempre que houver necessidade;
- cc) **A**companhar toda e qualquer alteração relacionada à legislação tributária envolvendo o segmento cooperativista;
- dd) **E**xecutar toda a rotina de liberações de empréstimos de acordo com as regras vigentes e estabelecidas;

- ee) **E**laborar e assinar as relações de créditos de empréstimos e devolução de capital de ex-associados, bem como, outros créditos a serem efetuados aos associados juntamente com um Diretor;
- ff) **E**laborar e assinar correspondências encaminhadas às entidades vinculadas a Cooperativa ou não, desde que, não seja necessária à assinatura em conjunto com algum Diretor;
- gg) **E**laborar as autorizações de débitos e cheques emitidos pela Cooperativa de Crédito, onde somente terão validade e reconhecimento após a assinatura de 2(dois) Diretores ou 1(um) Diretor conjuntamente com 1(um) Procurador;
- hh) **R**esponsável pela manutenção/conservação dos equipamentos da Cooperativa;
- ii) **R**esponsável pela guarda e manutenção de todos os documentos emitidos/recebidos de acordo com as normas internas e legais;
- jj) **R**esponsável pelo cumprimento dos procedimentos internos e demais determinações aprovadas pela Diretoria;
- kk) **R**esponsável pela área de atendimento da Cooperativa;
- ll) **R**esponsável pela administração financeira da Cooperativa no tocante à aplicação/resgate de recursos financeiros.
- mm) **E**laborar sempre que necessárias campanhas e divulgações da Cooperativa;
- nn) **P**romover visitas nas Empresas e por conta do interesse das mesmas, visando difundir o conceito cooperativista;
- oo) **R**esponsável pelos controles internos conforme resolução do Banco Central do Brasil;
- pp) **Z**elar pelo cumprimento do Regimento Interno da cooperativa;
- qq) **P**restar informações à Auditoria quando solicitadas;
- rr) **O**utras atividades que a Diretoria haja por bem lhe conferir.

2) **Aos** Colaboradores, cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) **I**nformar e esclarecer ao associado às regras da Cooperativa;
- b) **E**xecutar a rotina de concessão de empréstimos, informações para liquidação, simulações de empréstimos, extratos e saldos, no âmbito pessoal e telefônico;
- c) **R**esponsabilizar-se pela conferência e controle do recebimento dos contratos de empréstimos;
- d) **E**mitir relatório para conferência de propostas/contratos;
- e) **P**reparar os créditos bancários das movimentações diárias;
- f) **E**ncaminhar todos os contratos para assinatura da Diretoria;
- g) **E**fetuar a quitação/baixa de pagamento realizada pelos associados junto ao sistema operacional;
- h) **P**reparar mensalmente o calendário das operações de crédito;
- i) **P**reparar mensalmente a documentação(arquivo) do mês encerrado para ficar a disposição do Conselho Fiscal;
- j) **E**nvio e acompanhamento dos pedidos de compras efetivados pelos associados aos fornecedores;
- k) **E**laboração de relatórios diversos quando solicitados pela Gerência ou Diretoria;
- l) **C**ontrole de materiais de escritório em geral, copa e cozinha;
- m) **R**ecepcionar malotes encaminhados pelas Empresas com documentações pertinentes;
- n) **D**iariamente ou quando necessário ir aos bancos para realização de depósitos e demais compromissos;
- o) **Q**uando necessário executar serviços externos;

CAPÍTULO 14 DA ADMISSÃO E EFETIVAÇÃO

O ingresso e a permanência no quadro social da Cooperativa são de livre e espontânea vontade a todos aqueles que desejam utilizar seus serviços prestados, desde que, aceitem/concordem com seus propósitos sociais e, preencham as condições legais, estatutárias e regimentais;

Para se tornar associado, o funcionário-candidato deverá estar enquadrado nos artigos do Estatuto Social, bem como:

- a) **P**reencher a Proposta de Admissão e entregar ao Recursos Humanos da Empresa;
- b) **S**ubscrever e integralizar as quotas-partes do capital que lhe corresponder nos termos e condições do Estatuto Social e Política de Capitalização;
- c) **T**er no mínimo 16 anos, desde que, devidamente assistido pelo representante legal nos atos e operações que realizar com a cooperativa;
- d) **A**s operações de créditos com os associados deverão cumprir uma carência de no mínimo 30(trinta) dias;

A Diretoria poderá recusar à admissão/adesão de um candidato-associado, quando o mesmo não atender aos requisitos básicos de ingresso e de permanência no quadro social.

Uma vez cumprida todas as disposições anteriores, o associado adquire todos os direitos e assume todos os deveres e obrigações decorrentes da lei, do Estatuto Social, deste Regimento Interno e das deliberações tomadas pela Cooperativa.

CAPÍTULO 15

DOS DIREITOS E DEVERES

1) DAS DEMISSÕES

a) **Retirar** o capital devidamente corrigido quando do seu desligamento da cooperativa e/ou da empresa nos termos do Estatuto Social, do Regimento Interno e Normas da Diretoria;

b) **Inspecionar** na sede social da Cooperativa, o Livro de Matrículas ou sistema que gerencia eletronicamente essas informações durante os trinta dias que antecederem a realização da Assembléia Geral Ordinária, e até três dias antes dessa data, os Balanços, Balancetes, Demonstrativo da Conta de Sobras ou Perdas, dos semestres respectivos.

2) DOS DEVERES DOS ASSOCIADOS

a) **Subscrever** e integralizar mensalmente as quotas-partes do capital de acordo com o que determina o Estatuto Social e este Regimento Interno;

b) **Satisfazer** pontualmente, os compromissos que contrair com a Cooperativa;

c) **Cumprir** fielmente, às disposições do Estatuto Social, respeitando as deliberações regularmente tomadas pela Assembléia Geral e/ou pela Diretoria;

d) **Zelar** pelos interesses morais e materiais da Cooperativa;

e) **Ter** sempre em vista que a cooperação é obra de interesse comum ao qual não deve sobrepor o seu interesse individual;

f) **Pagar** sua parte nas perdas apuradas em Balanço, na produção das operações que houver realizado com a Cooperativa, bem como, se o Fundo de Reserva não for suficiente para cobri-las;

g) **Pagar** sua parte nas despesas gerais quando o valor destas for rateado entre os associados.

CAPÍTULO 16 DA DEMISSÃO E READMISSÃO

1) DAS DEMISSÕES

- a) **A** demissão do associado que não poderá ser negada, dar-se-a única e exclusivamente a seu pedido e por escrito;
- b) **O** pedido de desligamento deverá ser feito pelo associado, mediante requerimento encaminhado à Diretoria da Cooperativa;
- c) **Deverá** a Cooperativa proceder à liquidação de todas as operações de crédito, sendo proibida qualquer movimentação a partir da data seguinte a demissão;
- d) **A** demissão de que trata este capítulo se completa mediante ao formulário de desligamento devidamente preenchido e assinado pelo associado-demissionário e representante do Depto de Recursos Humanos;

2) DAS READMISSÕES

Poderão ser readmitidos os ex-associados desligados da cooperativa mediante as seguintes condições:

- a) **Atender** o prazo mínimo de carência de 30 dias;
- b) **Não** ter cometido nenhum ato de indisciplina;
- c) **Não** ter gerado prejuízo financeiro a quem quer que seja;

CAPÍTULO 17 DA ELIMINAÇÃO

A eliminação do Cooperado é aplicada por infração à Lei, ao Estatuto Social, e ao Regimento Interno.

Além dos motivos de direito, a Diretoria será obrigada a eliminar o associado que:

- a) **Venha** exercer qualquer atividade considerada prejudicial à Cooperativa, praticar atos que desabone o conceito da mesma;

- b) **Faltar** reiteradamente ao cumprimento das obrigações assumidas com a Cooperativa e/ou causar-lhe prejuízo;

A eliminação em virtude de infração legal ou estatutária será decidida em reunião da Diretoria e ao que ocasionou deverá constar na Ficha de Admissão e, ser assinada por um dos Diretores da Cooperativa.

DO PROCESSO DE ELIMINAÇÃO

- 1) **A** eliminação cabe recurso, com efeito suspensivo, dentro do prazo de 30(trinta) dias, após sua eliminação, dirigido à primeira Assembléia Geral;
- 2) **Ao** tomar conhecimento do ato ou fato atribuído ao cooperado, que possa acarretar sua eliminação, a Diretoria se encarregará de abrir imediatamente sindicância, visando à apuração dos fatos, a intensidade do dolo ou o grau da culpa praticada.
- 3) **A** Diretoria terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05(cinco), para concluir a sindicância e apresentar parecer.
- 4) **Comprovado** a existência de infração legal, estatutária, normativa, ou relativa a ato baixado pela Assembléia Geral, praticada dolosamente, ferindo os dispositivos legais, a Diretoria instaurará inquérito administrativo, facultando ao cooperado ampla defesa.
- 5) **A** instauração do inquérito administrativo será seguida, de pronto, de interpretação ao associado, da qual constará o resumo dos fatos ou atos praticados, assinando-lhes prazo improrrogável de 05(cinco) dias para responder por escrito, com as provas que entender pertinente.
- 6) **Recebida** à resposta do cooperado eliminado, a Diretoria será convocada pelo Diretor-Presidente, para proferir decisão.

CAPÍTULO 18 DA EXCLUSÃO

A exclusão do associado será feita mediante o que determina o Estatuto Social.

- a) **P**or sua morte;
- b) **P**or sua dissolução da cooperativa;
- c) **P**or incapacidade civil não suprida;
- d) **P**or perda do vínculo empregatício com as empresas mencionadas no Estatuto Social.

A exclusão com fundamento nas letras "a" e "d" será automática.

CAPÍTULO 19 DIMITIDO/ELIMINADO/EXCLUÍDO/AFASTADO

- 1) **N**o caso de demissão, eliminação ou exclusão, o associado terá direito à restituição do capital efetivamente integralizado, acrescido das sobras dos exercícios anteriores ou deduzindo-se as perdas que tiverem sido registradas, de seus débitos junto a Cooperativa que se tornam vencidos e exigíveis no acerto de contas;
- 2) **A** devolução será realizada imediatamente em caso de disponibilidade de recursos financeiros ou em até 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas conforme estabelecido no Estatuto Social;
- 3) **O**correndo demissão, eliminação ou exclusão em número significativo, bem como, que possa comprometer/ameaçar a estabilidade econômico-financeiro da Cooperativa, esta poderá restituí-las mediante critérios que, definidos pela Diretoria, resguardem sua continuidade;
- 4) **É** vedado alienar quotas-partes ou dá-las em penhor, a associados ou a terceiros, mas o seu valor corresponderá sempre como garantia pelas obrigações que o associado assumir com a Cooperativa, por operações diretas ou favor de outro associado (avalista);

- 5) Ao capital será incorporado/remunerado "juros" semestral ou anual conforme decisão da Diretoria na proporção direta do capital acumulado em 30 de Junho e 31 de Dezembro de cada ano;
- 6) Os herdeiros terão direito ao capital social e demais créditos dos associados falecidos, conforme o Balanço do semestre em que ocorreu o óbito;
- 7) Desde que, previsto no Estatuto Social a Cooperativa poderá estabelecer regras referentes a resgates eventuais de quotas de capital, quando de iniciativa do associado, dentro dos seguintes critérios bem como, analisando conforme previsto no Artigo 10 da Lei Complementar onde "a restituição de quotas de capital depende, inclusive, da observância dos limites de patrimônio exigíveis na forma da regulamentação vigente, sendo a devolução parcial ou até mesmo o reconhecido encontro de contas na condição espontânea, mediante análise e autorização da Diretora da Cooperativa, já que é vedado pelo Banco Central do Brasil a utilização de capital social como capital rotativo, sendo certo que sua devolução parcial deve ser considerada situação excepcional, e objeto de análise pela Diretoria conforme descrito anteriormente:
 - a) Não ser devedor de empréstimo;
 - b) Devolução imediata em havendo disponibilidade de recursos financeiros ou em até 12 parcelas sucessivas;
 - c) No caso de demissão, eliminação ou exclusão, o associado terá direito à restituição do capital efetivamente integralizado, acrescido das sobras já incorporadas, perdendo o rateio proporcional do semestre em exercício;
 - d) A restituição do capital social do associado demitido, eliminado ou excluído, será realizada quando da apresentação do "formulário de resgate" quer seja por iniciativa espontânea ou por demissão da Empresa;
 - e) Do associado falecido, os créditos poderão ser pagos ao cônjuge, e na ausência deste aos dependentes afins (esposo, esposa, filhos maiores de 21 anos, etc);
 - f) Dependendo da disponibilidade financeira, a Diretoria poderá adotar o item b desta sessão.

8) Poderão permanecer como associados, os funcionários que se afastarem por motivo de: Doença, Acidente de Trabalho e Aposentados.

CAPÍTULO 20 ASSOCIADO DA COOPERATIVA

- **O capital social do associado, representado por quotas-partes, é ilimitado quanto ao máximo, não podendo ser inferior aos dispositivos legais, conforme determina o Estatuto Social em seu artigo nº 13.**
- **Para aumento contínuo de seu capital social, o associado obriga-se subscrever e integralizar mensalmente e, a partir de sua filiação, o percentual de 1 a 10% do seu salário nominal durante sua permanência como associado;**
- **A quota-parte é indivisível e intransferível a não associados e, não podendo ser negociada e nem dada em garantia a terceiros;**
- **O valor de quotas-partes do associado, responderá sempre como garantia pelas obrigações que o mesmo assumir com a Cooperativa, por operações diretas ou favor de outro associado;**
- **Nenhum associado poderá deter mais que 1/3 do capital social da Cooperativa;**
- **O total integralizado na conta de capital do associado poderá ser remunerado, nas seguintes opções, que ora será aprovada pela Diretoria:**
 - a) através da distribuição das sobras semestralmente;**
 - b) através da distribuição das sobras anualmente;**
 - c) através de juros limitados ao valor da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC para títulos federais, divulgados mensalmente e ou;**
 - d) através de juros limitados ao valor da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC para títulos federais, mais o que lhe couber no rateio semestral das sobras financeiras do Balanço da Cooperativa.**

- O associado poderá resgatar até 50%(cinquenta por cento) a título de solicitação espontânea, bem como, nova movimentação após completar 12(doze) meses;
- O associado que apresentar empréstimo em andamento tem opção de utilizar até 50%(cinquenta por cento) entre o saldo de capital e o saldo de empréstimo para amortizar no referido contrato ou resgatar espontaneamente;

CAPÍTULO 21 CONCESSÃO DE CRÉDITO (EMPRÉSTIMO)

As políticas de empréstimos serão definidas pela Diretoria e, executada pelo Gerente e demais colaboradores da cooperativa, com os seguintes prosseguimentos:

- os associados-interessados deverão contatar à área de Recursos Humanos/Pessoal de sua Empresa visando receber toda a orientação sobre a política de concessão de crédito, no que tange ao valor-limite a ser liberado, valor das parcelas mensais e todas as linhas de crédito disponíveis;
- os associados poderão solicitar empréstimos após completar 30(trinta) dias de adesão ou na ausência deste, promover o adiantamento de 03(três) contribuições a título de integralização de capital, visando o cumprimento desta determinação;
- os associados desligados por iniciativa própria e readmitidos deverão completar 03(três) meses de adesão ou na ausência deste, promover o adiantamento de 03(três) contribuições o equivalente a 5%(cinco por cento) cada do salário base, a título de integralização de capital, visando o cumprimento desta determinação;
- os associados readmitidos conforme item anterior e, durante 12(doze) meses após o seu retorno e que, porventura solicitarem empréstimos, terão o acréscimo de 0,5%(meio por cento) em qualquer linha de crédito a ser utilizada;
- por orientação do Banco Central do Brasil, a cooperativa de crédito não poderá concentrar suas operações de empréstimos

mais do que 10%(dez) por cento do seu PLA há um único associado;

- cada linha de crédito terá seus limites pré-estabelecidos com base nas decisões e critérios adotados pela Diretoria.
- Será concedida uma carência de 12 meses para início de pagamento para situações aprovadas em reunião da Diretoria.

LIMITE DE EMPRÉSTIMO

- Até 60% do salário para associado com menos de 01 ano de adesão e até 01 salário para associado com mais de 01 ano ou prevalecendo o maior valor caso o associado apresente um saldo de capital superior sendo que, situações excepcionais a Empresa deverá encaminhar carta de autorização assumindo a responsabilidade pela liberação do empréstimo, compreendendo que a Cooperativa não tem acesso a folha de pagamento das Empresas, ficando as mesmas responsáveis pela formação de um comitê de crédito que estará assumindo o compromisso de análise preliminar das solicitações de empréstimos.
- Situações em que o valor solicitado esteja fora da condição do item anterior, será avaliado pela Diretoria a sua concessão ou não e, em eventual aprovação deverá ser apresentada garantia real que satisfaça a segurança do crédito liberado.

GARANTIA

- A garantia é a **NOTA PROMISSÓRIA** assinada pelo cooperado, sem que haja à exigência por um **AVALISTA** quando o **CAPITAL** for igual ou superior ao valor solicitado;
- Para o empréstimo **LIGEIRINHO** não será exigido **AVALISTA**.
- Para o empréstimo de **VEÍCULO** o bem ficará alienado até a quitação final do contrato.

CONDIÇÕES GERAIS

- Os empréstimos são solicitados através do formulário de contrato de empréstimo, com a aprovação do COMITÊ DE CRÉDITO definido pela Empresa;
- As linhas de crédito que exigem comprovação de documentações é necessário anexar juntamente ao formulário de empréstimo cópia dos respectivos documentos;
- As propostas de empréstimos serão atendidas diariamente mediante via original ou e-mail (scaneado), sendo que a via original deverá estar em poder da Cooperativa até 15(quinze) dias após a liberação;
- O cooperado inadimplente, em solicitando novo empréstimo terá suas parcelas atrasadas quitadas mediante a liberação do novo contrato;
- A somatória das parcelas de todos os empréstimos não pode ultrapassar o limite de até 30% do salário nominal;
- Empréstimo concedido não deve gerar insuficiência de saldo, ou comprometer o orçamento do cooperado;
- As parcelas mensais deverão ser descontadas integralmente e repassadas a cooperativa, exceto para casos excepcionais que deverão ser comunicadas imediatamente a cooperativa;
- Qualquer solicitação que não se enquadre dentro das condições gerais e políticas de empréstimos deverão estar acompanhadas de carta-autorização da Empresa que assumirá total responsabilidade, bem como posterior aprovação da Diretoria da cooperativa;
- Não havendo disponibilidade financeira, os pedidos serão registrados em ordem de chegada e, ainda persistindo a falta de recursos, será avaliado o seu motivo.

INADIMPLÊNCIA

- Não serão concedidos novos empréstimos aos associados que estão inadimplentes, até que apresentem quitação total das pendências;
- Em caso do valor mensal da parcela de empréstimo não ser descontada em folha de pagamento por qualquer motivo, fica o

associado obrigado a depositar na conta corrente da Cooperativa o valor correspondente ou justificar o não depósito;

- Além do desconto em folha de pagamento o associado ainda poderá amortizar seu saldo devedor total ou parcial através de depósito ou transferência bancária;
- O não pagamento da parcela mensal implicará na cobrança de multa e juro de mora;
- Os empréstimos vinculados há uma data pré-determinada, como por exemplo, a RESTITUIÇÃO DO IRRF, deverá ser comunicada a Cooperativa quando do seu efetivo recebimento, incorrendo o não pagamento em posterior negativa em caso de novos empréstimos.

SISTEMA DE CÁLCULO

- As parcelas mensais são calculadas sobre o saldo devedor(PRICE), com a aplicação da taxa de juro correspondente a linha de crédito estabelecida, conforme abaixo:

TÍTULO	TAXA DE JURO(%)	PRAZO DE PAGAMENTO
➤ NORMAL 12	1,70%	12 MESES
➤ NORMAL 24	2,00%	24 MESES
➤ NORMAL 36	2,40%	36 MESES
➤ NORMAL 48	2,60%	48 MESES
➤ 13º SALÁRIO - 60%	2,00%	NOVEMBRO OU DEZEMBRO
➤ FÉRIAS ANTECIPADAS	2,00%	OCASIÃO DAS FÉRIAS
➤ INFORMÁTICA	1,20%	18 MESES
➤ CECREBIR - 70% RESTITUIÇÃO	2,25%	RESTITUIÇÃO DO I.RENDA
➤ CONSTRUÇÃO	2,00%	CARÊNCIA DE 06 MESES E 48 MESES PAGTO
➤ ELETROELETRÔNICO	1,49%	30 MESES
➤ VEÍCULOS 60	1,90%	60 MESES
➤ LIGEIRINHO 120	3,00%	ATÉ 120 DIAS
➤ SEGUROS	2,00%	12 MESES
➤ CREDILAZER	1,50%	30 MESES
➤ MEU ANIVERSÁRIO	1,49%	15 MESES
➤ OURO 15	1,50%	15 MESES
➤ OURO 30	1,90%	30 MESES
➤ OURO 48	2,00%	48 MESES
➤ CRÉDITO IMOBILIÁRIO	1,50%	120 MESES
➤ CECREB SOS - SAÚDE	1,50%	20 MESES
➤ 2RODAS	1,40%	50 MESES

1. Linha de Crédito: NORMAL 12, 24, 36 e 48

Objetivo: atender os interesses de todos os associados com livre destinação dos recursos solicitados.

Prazo de Concessão: todos os dias.

Pagamento: será concedido conforme política, respeitando os limites estabelecidos pelas Empresas, bem como, situações excepcionais deverão ser acompanhadas de autorização da empresa e prévia avaliação da Cooperativa;

2. Linha de Crédito: 13º SALÁRIO - 60%

Objetivo: antecipar décimo terceiro salário do associado.

Prazo de concessão: A partir de Janeiro até o mês de Outubro do ano corrente.

Pagamento: será antecipado até 60% do salário nominal.

3. Linha de Crédito: FÉRIAS ANTECIPADAS

Objetivo: antecipar as férias vencidas e não gozadas pelo associado.

Prazo de concessão: a partir das férias vencidas.

Pagamento: será liberado até 70% do salário nominal.

4. Linha de Crédito: INFORMÁTICA

Objetivo: permitir ao associado à aquisição de microcomputadores e acessórios.

Prazo de Concessão: quando do interesse apresentado pelo associado.

Pagamento: diretamente ao fornecedor do produto.

5.Linha de Crédito: CECREBIR - 70% Restituição

Objetivo: antecipar a restituição do imposto de renda dos associados.

Prazo de Concessão: após confirmação da entrega da declaração.

Pagamento: será antecipado até 70% do valor a ser restituído do IRPF.

6.Linha de Crédito: CONSTRUÇÃO

Objetivo: atender o associado na questão de reforma ou construção do seu imóvel.

Prazo de Concessão: todos os dias.

Pagamento: liberar o valor aprovado pelo comitê de crédito da empresa.

7.Linha de Crédito: CRÉDITO EDUCATIVO

Objetivo: oferecer oportunidade ao associado ou dependente de continuar seus estudos ou aperfeiçoamento técnico.

Prazo de concessão: todos os dias.

Pagamento: será antecipado o percentual correspondente ao tempo de empresa e cooperativa, conforme política definida(doc n°).

8.Linha de Crédito: ELETROELETRÔNICO

Objetivo: comercializar bens de consumo com preços e condições de pagamento melhores que o mercado.

Prazo de Concessão: quando do interesse apresentado pelo associado.

Pagamento: valor do produto diretamente ao fornecedor.

9.Linha de Crédito: VEÍCULOS 60

Objetivo: permitir dentro da política de financiamento de veículo, a viabilidade de aquisição de um automóvel novo ou usado.

Prazo de concessão: todos os dias.

Pagamento: até 100% do veículo desde que cumprida às exigências da política de financiamento para veículos.

10.Linha de Crédito: LIGEIRINHO 120

Objetivo: proporcionar ao associado condições temporárias de cobrir despesas excepcionais ao estabelecido no seu orçamento doméstico.

Prazo de concessão: quando solicitado.

Pagamento: valor até 40% do salário nominal, exceto valores acima quando aprovado pela empresa.

11.Linha de Crédito: SEGUROS

Objetivo: oferecer opções de seguro de vida, residencial e auto junto as Cias. Seguradoras parceiras.

Prazo de concessão: quando da efetivação do seguro.

Pagamento: quando da cobrança apresentada pela cia. Seguradora.

12.Linha de Crédito: CREDILAZER

Objetivo: oferecer opções de pacotes turísticos a nível nacional e internacional.

Prazo de concessão: sempre que o associado apresentar interesse.

Pagamento: diretamente à agência de turismo ou através da apresentação do recibo de pagamento.

13.Linha de Crédito: MEU ANIVERSÁRIO

Objetivo: na ocasião do mês de aniversário do associado, oferecer uma condição diferenciada de crédito.

Prazo de concessão: no mês de aniversário.

Pagamento: na conta corrente do associado.

14.Linha de Crédito: OURO 15, 30 e 48

Objetivo: proporcionar ao associado que tenha um CAPITAL mínimo de 60% do valor a ser emprestado que não poderá ser inferior a R\$ 20.000,00.

Prazo de concessão: sempre que o associado apresentar interesse.

Pagamento: na conta corrente do associado ou indicada pelo mesmo após aprovação pelo Comitê de Crédito.

15.Linha de Crédito: CRÉDITO IMOBILIÁRIO

Objetivo: conceder ao associado uma condição de adquirir o seu imóvel novo ou usado com um limite-teto de até \$ 50.000,00 e em casos excepcionais com à aprovação da Diretoria da Cooperativa.

Prazo de concessão: diariamente

Pagamento: crédito na conta-corrente do associado ou na indicação por ele informada.

16.Linha de Crédito: CECREB SOS - SAÚDE

Objetivo: conceder ao associado uma opção de crédito para atender necessidade emergencial no tocante a enfermidade.

Prazo de concessão: diariamente

Pagamento: na conta-corrente do associado ou na conta por ele indicada.

17.Linha de Crédito: 2 RODAS

Objetivo: conceder ao associado uma opção de crédito para aquisição de motocicleta 0KM com crédito limitado a R\$ 10 mil reais.

Prazo de concessão: diariamente

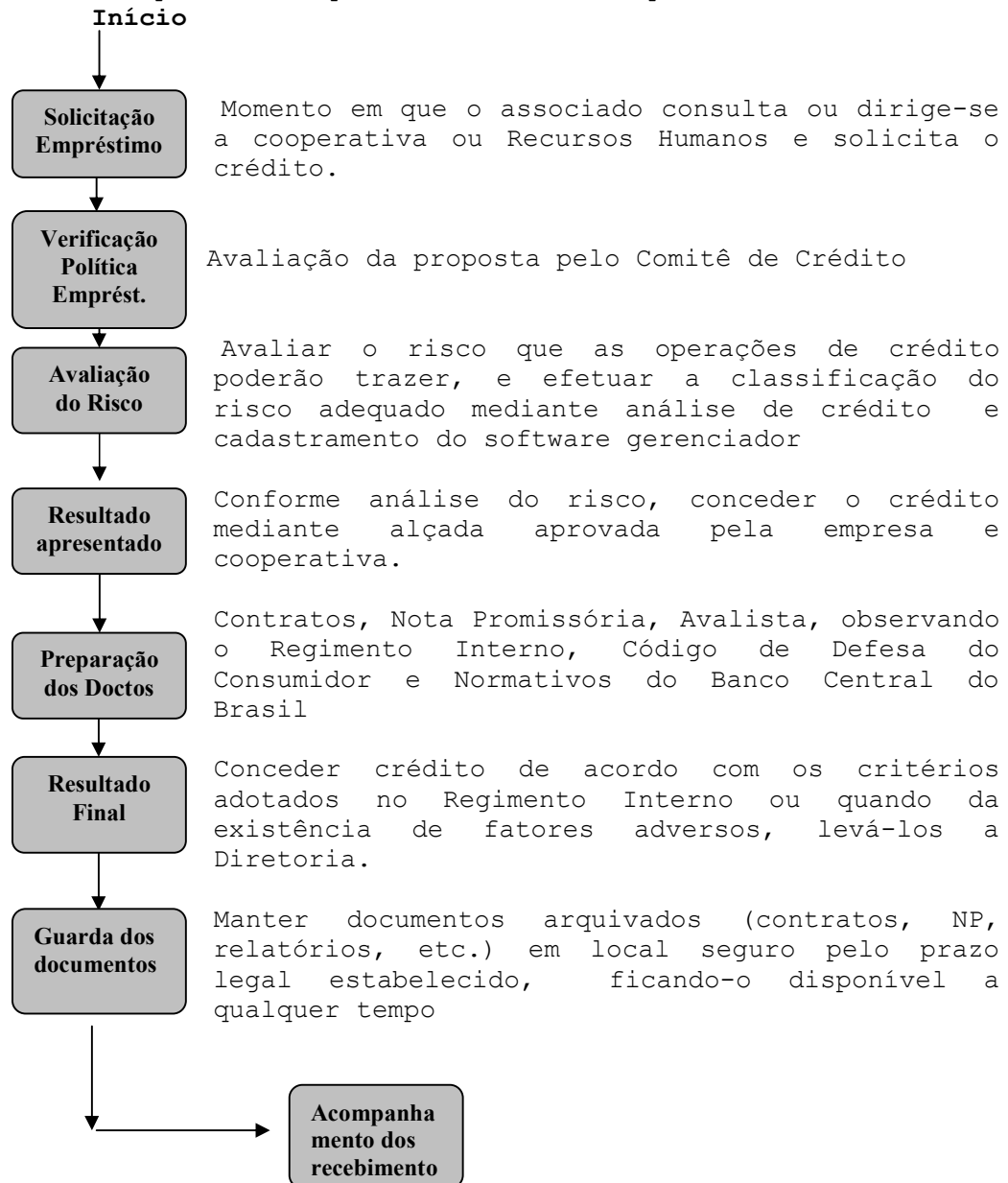
Pagamento: na conta-corrente da concessionária.

REFINANCIAMENTOS

- ⇒ associado terá direito a utilizar do recurso de refinanciamento, para solicitar à liberação de novos valores de empréstimos.
- ⇒ contrato refinanciado (saldo devedor) mais o valor a ser liberado (diferença) constituirão novo contrato de empréstimo com as condições de pagamento e taxa conforme linha de crédito definida.
- ⇒ A Cooperativa não estabelece mínimo de pagamento para o associado solicitar um refinanciamento, por compreender que um fato excepcional pode ocorrer a qualquer tempo em que o associado terá a necessidade um novo empréstimo.

FLUXO OPERACIONAL

Fluxo operacional para concessão de empréstimos:



AFASTAMENTO

- associado que se afastar das suas atividades, pelos motivos estabelecidos nas regras de admissão na Cooperativa de Crédito e sem qualquer remuneração deverá saldar sua dívida através das condições estabelecidas no contrato de empréstimo, através de depósito bancário ou cheque nominal a Cooperativa, ou promover a sua quitação total, bem como, podendo em casos excepcionais abater do seu saldo de capital, quando o mesmo for superior ao saldo devedor.

PROCEDIMENTOS

As condições para concessão de empréstimos, os valores, as taxas de juros praticadas e as quantidades de parcelas a serem pagas estão estipuladas nas políticas sendo de procedimento operacional as seguintes informações abaixo :

- Verificar se o funcionário é, ou já foi associado da Cooperativa e, se não está em período de carência ou apresenta saldo vencido;
- Após orientar, analisar e esclarecer as regras vigentes da Cooperativa e também do mercado financeiro e da situação do associado, emitir automaticamente ou solicitar ao associado o preenchimento do formulário " Contrato de Empréstimo e Nota Promissória", com os seguintes dados : nome, empresa, motivo da solicitação, valor solicitado, número de parcelas, data primeiro vencimento, número do banco, agência e conta corrente, data da solicitação, assinatura do associado solicitante, assinatura do avalista e aprovação do Comitê de Crédito da empresa;
- Os cheques ou as autorizações de débitos em conta corrente quando emitidos, deverão constar 2 (duas) assinaturas, sendo que de acordo com a Delegação de Autoridades e Procuração, podem assinar os membros da Diretoria, ou 1 (um) membro da Diretoria juntamente com 1 (um) Procurador;

- Arquivar as cópias de cheques, autorizações de débitos e relações de crédito em conta corrente juntamente com os comprovantes de transferências.
- As Notas Promissórias deverão ser preenchidas corretamente e sem rasuras sem mencionar o valor do empréstimo concedido e a data da liberação, bem como, contendo assinatura do associado e avalista quando exigido;
- Preparar diariamente a movimentação financeira (Operacional) e encaminhar para a Área Contábil para efetivação dos registros contábeis.
- Mensalmente preparar toda a documentação a serem utilizadas nas reuniões da Diretoria e Conselho Fiscal.

CAPÍTULO 22 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Às áreas financeira e contábil, estão diretamente subordinadas ao Gerente e ao Diretor Operacional, que por sua vez assumem a responsabilidade de:

- a) Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras, contábeis e de execução orçamentária da Cooperativa;
- b) Estabelecer programação de trabalho em compatibilização com as demais áreas operacionais, observadas as políticas, as diretrizes, os objetivos e as normas aprovadas pela Diretoria Executiva;
- c) Organizar, coordenar, controlar e executar as atividades de recebimento, pagamento, movimentação e comprovação de recursos financeiros destinados a Cooperativa;
- d) Classificar, apropriar e registrar os fatos fiscais, financeiros e patrimoniais da Cooperativa, reunindo às informações em relatórios, balanços, balancetes e demonstrações, obedecendo aos aspectos legais e o que determina o Banco Central do Brasil;

- e) Organizar e manter fluxo de informação quanto às disponibilidades financeiras;
- f) Receber, conferir e organizar a documentação contábil;
- g) Efetuar a conciliação das contas, com base no balancete mensal;
- h) Acompanhar e apoiar às Auditorias;
- i) Receber, conferir e analisar os documentos comprobatórios de prestação de contas e dos pagamentos a serem efetuados;
- j) Emitir cheques e proceder os pagamentos;
- k) Proceder ao recebimento de valores relativos às parcelas de empréstimos, quitação de contratos e mensalidades dos associados e/ou repassados pelas Empresas;
- l) Controlar diariamente a movimentação bancária e proceder à elaboração da conciliação bancária;
- m) Controlar as disponibilidades e efetuar as aplicações financeiras;
- n) Providenciar documentações para pagamentos e recolhimento de encargos e tributos fiscais com classificação contábil;
- o) Elaborar e controlar as programações e concessão das férias dos colaboradores;
- p) Exercer outras atividades que lhes forem atribuídas na área de sua competência;
- q) Desenvolver mecanismos de fluxo de caixa e assim ter um acompanhamento do fluxo financeiro da cooperativa;
- r) Limite de imobilização conforme a legislação vigente;
- s) Proceder à inscrição dos valores dos créditos em atraso e dos créditos de difícil liquidação, para constituição da provisão de liquidação duvidosa, na forma e nos prazos estabelecidos nos normativos expedidos pelos órgãos e autoridades competentes, observando sempre o princípio contábil da prudência;
- t) Concentração de 25% do PLA no máximo aplicado em uma única instituição;
- u) Verificação do endividamento de no máximo 10% do PLA por associado;

- v) **A** verba mensal utilizada pela cooperativa para as concessões de empréstimos, pagamentos de taxas, impostos, etc., provém dos descontos em folha de pagamento realizados pelas empresas que compõem o quadro societário da cooperativa, juntamente com os saldos devedores dos associados demitidos, deduzindo o capital social devolvido também para aos associados demitidos.
- x) **A** transferência dos valores é realizada através de depósitos "on-line" sempre no mesmo dia da data que efetuou os descontos;
- w) **Assim** que a cooperativa recebe o valor relativo à transferência dos descontos em folha de pagamento, automaticamente é aplicado junto às Instituições Financeiras que, nos garante uma disponibilidade imediata com resgates automáticos ou D+1 para que todas às obrigações sejam cumpridas, principalmente às concessões de empréstimos;
- x) **As** cooperativas de acordo com as leis vigentes são isentas ou tem alíquota zero de retenção de IR sobre aplicações financeiras, CPMF e etc.;
- y) **Toda** à movimentação financeira junto às Instituições Financeiras é efetuada on-line ou cheques nominais, onde tais documentações devem ser assinadas por 02(dois) Diretores ou 01(um) Diretor em conjunto com 01(um) Procurador;
- z) **Os** documentos pertinentes às movimentações financeiras, são encaminhados para a área contábil onde deverão ser registrados através de lançamentos;
- aa) **De** acordo com a determinação do Banco Central do Brasil e através da **Resolução 2.837/01** que define o patrimônio de referência das Instituições Financeiras a pulverizarem suas aplicações financeiras em vários bancos, para que não haja uma centralização de mais do que 25% do PLR(patrimônio líquido de referência) de cada cooperativa em um único banco;

bb) Com base nessa Resolução, a Diretoria da cooperativa, definiu que:

- **Buscar** manter um relacionamento de afinidade com as Instituições Financeiras, visando obter um melhor resultado nas negociações estabelecidas;
- **Deve-se** trabalhar com as Instituições Financeiras de primeira linha que não venham comprometer os recursos financeiros investidos e disponíveis em conta-corrente

cc) A verba mensal utilizada pela Cooperativa para as concessões de empréstimos, pagamentos de taxas, impostos, etc., provêm dos descontos em Folha de Pagamento realizados pelas empresas que compõem o quadro societário da Cooperativa, bem como, demais recebimentos ocorridos durante o mês anterior;

dd) Os valores provenientes dos descontos efetuados em folha de pagamento são creditados em conta corrente da cooperativa até o 5º dia útil do mês subsequente, e na falta deste, implicará na cobrança de juro de mora pelos dias de atraso;

ee) Todas as liberações de empréstimos, pagamentos, recolhimentos, etc., serão efetuados diariamente ou conforme vencimento dos compromissos.

CAPÍTULO 23 ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL

A Contabilidade da Cooperativa é padronizada dentro das normas substanciais no Plano de Contas do Banco Central do Brasil, o COSIF, que tem por objetivo uniformizar os registros contábeis dos atos e fatos administrativos praticados, racionalizar a utilização de contas, estabelecer regras, critérios e procedimentos necessários à obtenção e divulgação de dados, possibilitar o acompanhamento do Sistema Financeiro, bem como a análise, conciliação de desempenho e controle de modo que as

demonstrações financeiras elaboradas expressem com fidedignidade e clareza a real situação econômico-financeira da Cooperativa.

A escrituração deve ser completa, mantendo-se em registros permanentes todos os atos e fatos administrativos que modifiquem ou venham a modificar imediatamente ou não, sua composição patrimonial. O simples registro contábil não constitui elemento suficientemente comprobatório, devendo a escrituração ser fundamentada em comprovantes hábeis para sua perfeita validade.

A par das disposições legais e das exigências regulamentares específicas atinentes à escrituração, observam-se ainda, os princípios fundamentais de contabilidade, cabendo a instituição:

- **R**egistrar as receitas e despesas no período em que elas ocorrem e não na data do efetivo ingresso ou desembolso, em respeito ao regime de competência;
- **F**azer a apropriação mensal das rendas, receitas, ganhos, despesas, perdas e prejuízos, independentemente de aprovação do resultado a cada seis meses;
- **P**roceder às devidas conciliações dos títulos contábeis com os respectivos controles analíticos e mantê-las atualizadas, devendo a respectiva documentação ser arquivada por, pelo menos, um ano.
- **O** fornecimento de informações inexatas, a falta ou atraso de conciliações contábeis e a escrituração mantida em atraso, por período superior a 15 (quinze) dias, subsequentes ao encerramento de cada mês, ou processados em desacordo com as normas consubstanciais no COSIF, colocam a instituição, seus administradores, gerentes, membros da Diretoria e Conselho Fiscal e semelhante, sujeitos as penalidades cabíveis, nos termos da lei.

ENTREGA DE BALANÇOS/BALANCETES/CENTRAL DE RISCO DE CRÉDITO/DLO E DRM/INFORMAÇÕES DE COOPERADOS

O Banco Central do Brasil, com o objetivo de assegurar o adequado e tempestivo suprimento das informações necessárias ao desempenho de suas atividades, estabeleceu as seguintes medidas relacionadas à entrega dos documentos previstos pelo COSIF :

- **A** data-limite para entrega dos Balanços / Balancetes já gravados em meio magnético ou via Internet, deverá respeitar o cronograma estabelecido pelo Banco Central do Brasil;
- Quando a entrega não for efetivamente na data-limite, será expedida à Cooperativa de crédito pelo Banco Central do Brasil, a notificação de irregularidade com a concessão de prorrogação do prazo, conforme o caso;
- **A** não observância do prazo fixado conforme calendário sujeitará à instituição inadimplente a multa pecuniária incidente sobre o atraso na entrega de cada documento, aplicável a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo até a data da entrega do documento correto.
- **A** não entrega dos documentos corretos após a data a partir da qual se iniciou a aplicação da multa pecuniária, implicará a instauração automática de Processo Administrativo contra a Cooperativa de Crédito e seus Administradores.

ATRIBUIÇÕES

A Contabilidade Geral da Cooperativa é um módulo gerenciado pelo software chamado Syscoop32 fornecido pela empresa Prodaf. Sendo que, todos os procedimentos internos estão padronizados de acordo com as legislações vigentes e Plano de Contas do Banco Central do Brasil - COSIF.

CAPÍTULO 24

PROGRAMA DE RISCO DE CRÉDITO

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME:	EMPRÉSTIMO NORMAL - 12,24,36 e 48 MESES
FAMÍLIA:	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
<input checked="" type="checkbox"/> STANDARD	NORMAL - 12,24,30,36 e 48 MESES
FASE	
<input checked="" type="checkbox"/> REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
<input checked="" type="checkbox"/> ATIVO	PRODUTO EM OPERAÇÃO
DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	01/10/2016

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME:	EMPRÉSTIMO 13° SALÁRIO - 60%
FAMÍLIA:	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
<input checked="" type="checkbox"/> STANDARD	13° SALÁRIO - 60%
FASE	
<input checked="" type="checkbox"/> REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
<input checked="" type="checkbox"/> ATIVO	PRODUTO EM OPERAÇÃO
DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	15/08/2012



**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO FÉRIAS ANTECIPADAS
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
(X) STANDARD	FÉRIAS ANTECIPADAS
FASE	
(X) REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
(X) ATIVO	PRODUTO EM OPERAÇÃO
DATA ATUAL :	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	15/08/2012

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO INFORMÁTICA
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
(X) STANDARD	INFORMÁTICA
FASE	
(X) REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
(X) ATIVO	PRODUTO EM OPERAÇÃO
DATA ATUAL :	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	16/09/2013



**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO CECREBIR - 70% RESTITUIÇÃO
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
<input checked="" type="checkbox"/> STANDARD	EMPRÉSTIMO CECREBIR - 70% RESTITUIÇÃO
FASE	
<input checked="" type="checkbox"/> REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
<input checked="" type="checkbox"/> ATIVO	PRODUTO EM OPERAÇÃO
DATA ATUAL :	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	16/09/2013

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO CONSTRUÇÃO
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
<input checked="" type="checkbox"/> STANDARD	EMPRÉSTIMO CONSTRUÇÃO
FASE	
<input checked="" type="checkbox"/> REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
<input checked="" type="checkbox"/> ATIVO	PRODUTO EM OPERAÇÃO
DATA ATUAL :	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	16/09/2013



**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO CRÉDITO EDUCATIVO
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
(X) STANDARD	EMPRÉSTIMO CRÉDITO EDUCATIVO
FASE	
(X) REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
(X) ATIVO	PRODUTO EM OPERAÇÃO
DATA ATUAL :	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	28/02/2007

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO ELETROELETRÔNICO 30
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
(X) STANDARD	EMPRÉSTIMO ELETROELETRÔNICO 30
FASE	
(X) REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
(X) ATIVO	PRODUTO EM OPERAÇÃO
DATA ATUAL :	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	15/08/2012

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO VEÍCULOS 60
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
(X) STANDARD	EMPRÉSTIMO VEÍCULOS 60
FASE	
(X) REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
(X) ATIVO	PRODUTO SUSPENSO TEMPORARIAMENTE
DATA ATUAL :	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	01/10/2016

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO LIGEIRINHO 120
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
(X) STANDARD	EMPRÉSTIMO LIGEIRINHO 120
FASE	
(X) REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
(X) ATIVO	PRODUTO EM OPERAÇÃO
DATA ATUAL :	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	01/10/2016

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO SEGUROS
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
(X) STANDARD	EMPRÉSTIMO SEGUROS
FASE	
(X) REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
(X) ATIVO	PRODUTO EM OPERAÇÃO
DATA ATUAL :	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	16/09/2013

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO CREDILAZER
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
(X) STANDARD	EMPRÉSTIMO CREDILAZER
FASE	
(X) REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
(X) ATIVO	PRODUTO EM OPERAÇÃO
DATA ATUAL :	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	01/10/2011



**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO MEU ANIVERSÁRIO
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
(<input checked="" type="checkbox"/>) STANDARD	EMPRÉSTIMO MEU ANIVERSÁRIO
FASE	
(<input checked="" type="checkbox"/>) REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
(<input checked="" type="checkbox"/>) ATIVO	PRODUTO EM OPERAÇÃO
DATA ATUAL :	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	15/08/2012

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO OURO 15,30 E 48
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
(<input checked="" type="checkbox"/>) STANDARD	EMPRÉSTIMO OURO 15,30 E 48
FASE	
(<input checked="" type="checkbox"/>) REVISÃO	PRODUTO JÁ EXISTENTE
STATUS	
(<input checked="" type="checkbox"/>) ATIVO	PRODUTO EM OPERAÇÃO
DATA ATUAL :	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	01/10/2016



**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO CRÉDITO IMOBILIÁRIO
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
(<input checked="" type="checkbox"/>) STANDARD	EMPRÉSTIMO CRÉDITO IMOBILIÁRIO
FASE	
() REVISÃO	PRODUTO NOVO
STATUS	
(<input checked="" type="checkbox"/>) ATIVO	PRODUTO NOVO
DATA ATUAL :	14/08/2009
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO CECREB SOS - SAÚDE
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
(<input checked="" type="checkbox"/>) STANDARD	EMPRÉSTIMO CECREB SOS - SAÚDE
FASE	
(<input checked="" type="checkbox"/>) REVISÃO	PRODUTO NOVO
STATUS	
(<input checked="" type="checkbox"/>) ATIVO	PRODUTO NOVO
DATA ATUAL :	01/06/2010
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	15/08/2012



**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DE PRODUTO**

NOME :	EMPRÉSTIMO CECREB 2RODAS
FAMÍLIA :	OPERAÇÕES DE CRÉDITO
GESTOR :	COOPERATIVA DE CRÉDITO
TIPO	
(<input checked="" type="checkbox"/>) STANDARD	EMPRÉSTIMO CECREB 2RODAS
FASE	
() REVISÃO	PRODUTO NOVO
STATUS	
(<input checked="" type="checkbox"/>) ATIVO	PRODUTO NOVO
DATA ATUAL :	01/11/2012
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO	

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
NORMAL 12,24,36 e 48

DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	01/10/2016
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA
2. PARA A COOPERATIVA:	INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSLOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
13° SALÁRIO - 60%

DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	15/08/2012
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA
2. PARA A COOPERATIVA:	INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSLOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DE FIDEJUSSÃO DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
FÉRIAS ANTECIPADAS

DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	15/08/2012
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA
2. PARA A COOPERATIVA:	INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSLOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
INFORMÁTICA**

DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	14/08/2009
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA
2. PARA A COOPERATIVA:	INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSLOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
CECREBIR - 70% RESTITUIÇÃO

DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	28/03/2012
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA
2. PARA A COOPERATIVA:	INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSCOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
CONSTRUÇÃO

DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	01/10/2011
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA
2. PARA A COOPERATIVA:	INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSCOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
ELETROELETRÔNICO30

DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	15/08/2012
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA
2. PARA A COOPERATIVA:	INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSLOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
VEÍCULOS 60

DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	01/10/2016
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA
2. PARA A COOPERATIVA:	INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSLOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
LIGEIRINHO 120

DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	01/10/2016
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA
2. PARA A COOPERATIVA:	INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSLOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	
	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	
	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	
	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	
	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
SEGUROS

DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	16/09/2013
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA
2. PARA A COOPERATIVA:	INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSLOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
CREDILAZER

DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	01/10/2011
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA
2. PARA A COOPERATIVA:	INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSCOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	
	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	
	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	
	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	
	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
 RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
 MEU ANIVERSÁRIO**

DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	15/08/2012
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA
2. PARA A COOPERATIVA:	INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSLOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
OURO 15,30 E 48

DATA ATUAL:	28/02/2007
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	01/10/2016
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA
2. PARA A COOPERATIVA:	INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSLOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
CRÉDITO IMOBILIÁRIO**

DATA ATUAL:	14/08/2009
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
2. PARA A COOPERATIVA:	
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSLOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
CECREB SOS - SAÚDE

DATA ATUAL:	01/06/2010
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	15/08/2012
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
2. PARA A COOPERATIVA:	
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSLOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
RISCO QUE O PRODUTO PODERÁ TRAZER PARA A COOPERATIVA
CECREB 2RODAS

DATA ATUAL:	01/11/2012
DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	
RISCO DE CRÉDITO:	
1. PARA O TOMADOR: 2. PARA A COOPERATIVA:	DOCUMENTAÇÃO COM FALTA DE TRANSPARÊNCIA INADIMPLÊNCIA / GARANTIAS INADEQUADAS
MECANISMO DE CONTROLE:	SOFTWARE ADEQUADO (SYSLOOP) / CONTROLE DE COBRANÇA
RISCO DE MERCADO:	AUMENTO NAS TAXAS DE CORREÇÕES MONETÁRIAS E INFLAÇÃO
MECANISMO DE CONTROLE:	RELATÓRIOS ADEQUADOS / FOLHA DE PAGTO / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO DE LIQUIDEZ:	ALTERAÇÃO DE TAXAS DO MERCADO E INADIMPLÊNCIA
MECANISMO DE CONTROLE:	FLUXO DE CAIXA / SOFTWARE ADEQUADO
RISCO OPERACIONAL:	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO / CONTROLES / TECNOLOGIA
MECANISMO DE CONTROLE:	TREINAMENTO / REVISÃO PERÍODICA / PARTICIPAÇÃO DIRETORIA
RISCO LEGAL:	CÓDIGO DEFESA DO CONSUMIDOR / RESOLUÇÕES BACEN
MECANISMO DE CONTROLE:	ACOMPANHAMENTO NORMAS LEGAIS / RELATÓRIO GERENCIAIS

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
NORMAL 12,24,36 e 48 meses

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	FINANCIAMENTO DIVERSOS
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	SANEAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	12,24,36 E 48 MESES
2. LIBERAÇÃO:	DIARIAMENTE
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E FOLHA DE PAGAMENTO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF.RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATOS E NOTAS PROMISSÓRIAS
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
1. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
2. NAS DECISÕES OPERAC.GER.:	DIRETORIA/GERÊNCIA
3. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE FORMALIZAM A OPERAÇÃO:	GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
13º SALÁRIO - 60%

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	FINANCIAMENTO DIVERSOS
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	SANEAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	QUITAÇÃO EM NOVEMBRO OU DEZEMBRO DO ANO VIGENTE
2. LIBERAÇÃO:	DIARIAMENTE
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E DEPÓSITO BANCÁRIO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF. RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATOS E NOTAS PROMISSÓRIAS
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
1. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
2. NAS DECISÕES OPERAC.GER.:	DIRETORIA/GERÊNCIA
3. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE	FORMALIZAM A OPERAÇÃO: GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
FÉRIAS ANTECIPADAS

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	FINANCIAMENTO DIVERSOS
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	SANEAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	ÚNICA VEZ POR OCASIÃO DO RECEBIMENTO DAS FÉRIAS
2. LIBERAÇÃO:	DIARIAMENTE
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF. RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATOS E NOTAS PROMISSÓRIAS
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
1. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
2. NAS DECISÕES OPERAC.GER.:	DIRETORIA/GERÊNCIA
3. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE	FORMALIZAM A OPERAÇÃO: GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
INFORMÁTICA

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECADAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	FINANCIAMENTO AQUISIÇÃO PRODS INFORMÁTICA
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	AQUISIÇÃO PRODUTOS DE INFORMÁTICA
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	ATÉ 18 MESES
2. LIBERAÇÃO:	DIARIAMENTE
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E FOLHA DE PAGAMENTO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF. RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE DO FORNECEDOR
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE DO FORNECEDOR
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATOS E NOTAS PROMISSÓRIAS
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
1. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
2. NAS DECISÕES OPERAC.GER.:	DIRETORIA/GERÊNCIA
3. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE	FORMALIZAM A OPERAÇÃO: GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
CECREBIR - 70% RESTITUIÇÃO

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	FINANCIAMENTO IMPOSTO DE RENDA A RESTITUIR
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	SANEAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	01 VEZ
2. LIBERAÇÃO:	DIARIAMENTE
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF. RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATOS E NOTAS PROMISSÓRIAS
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
1. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
2. NAS DECISÕES OPERAC.GER.:	DIRETORIA/GERÊNCIA
3. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE	FORMALIZAM A OPERAÇÃO: GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
CONSTRUÇÃO**

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	FINANCIAMENTO MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E AFINS
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	CONVÊNIOS C/CONDIÇÕES DIFERENCIADAS
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	ATÉ 48 MESES C/OPÇÃO DE CARÊNCIA DE 06 MESES
2. LIBERAÇÃO:	DIARIAMENTE
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E FOLHA DE PAGAMENTO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF.RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO EM C/CORRENTE ASSOCIADO OU PARCEIRO
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO EM C/CORRENTE ASSOCIADO OU PARCEIRO
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATOS E NOTAS PROMISSÓRIAS
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
1. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
2. NAS DECISÕES OPERAC.GER.:	DIRETORIA/GERÊNCIA
3. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE FORMALIZAM A OPERAÇÃO:	GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
ELETRÓELETRÔNICO

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	FINANCIAMENTO PRODUTOS DE BENS DE CONSUMO
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	CONDIÇÕES DIFERENCIADAS EM RELAÇÃO AO MERCADO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	ATÉ 30 MESES
2. LIBERAÇÃO:	QUANDO DA COBRANÇA PELO FORNECEDOR
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E FOLHA DE PAGAMENTO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF. RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATOS E NOTAS PROMISSÓRIAS
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
1. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
2. NAS DECISÕES OPERAC. GER.:	DIRETORIA/GERÊNCIA
3. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE FORMALIZAM A OPERAÇÃO:	GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
VEÍCULOS 60

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	FINANCIAMENTO DE VEÍCULOS ATÉ 5 ANOS FABRICAÇÃO
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	CONDIÇÕES DIFERENCIADAS EM RELAÇÃO AO MERCADO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	60 MESES
2. LIBERAÇÃO:	QUANDO DA SOLICITAÇÃO PELO ASSOCIADO
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E FOLHA DE PAGAMENTO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF. RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATOS E NOTAS PROMISSÓRIAS
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA / ALIENAÇÃO DO BEM
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
1. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
2. NAS DECISÕES OPERAC. GER.:	DIRETORIA/GERÊNCIA
3. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE FORMALIZAM A OPERAÇÃO:	GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
LIGEIRINHO 120

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	EMPRÉSTIMO TEMPORÁRIO - EX: CHEQUE ESPECIAL
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	CONDIÇÕES DIFERENCIADAS EM RELAÇÃO AO MERCADO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	ATÉ 120 DIAS
2. LIBERAÇÃO:	QUANDO DA SOLICITAÇÃO PELO ASSOCIADO
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E FOLHA DE PAGAMENTO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF. RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATOS E NOTAS PROMISSÓRIAS
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
1. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
2. NAS DECISÕES OPERAC.GER.:	DIRETORIA/GERÊNCIA
3. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE	FORMALIZAM A OPERAÇÃO: GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
SEGUROS

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	FINANCIAMENTO SEGURO AUTO/RESIDÊNCIA
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	CONDIÇÕES DIFERENCIADAS EM RELAÇÃO AO MERCADO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	ATÉ 12 MESES
2. LIBERAÇÃO:	POR OCASIÃO DA COBRANÇA PELA CIA.SEGURADORA
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E FOLHA DE PAGAMENTO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF.RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATOS E NOTAS PROMISSÓRIAS
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
1. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
2. NAS DECISÕES OPERAC.GER.:	DIRETORIA/GERÊNCIA
3. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE FORMALIZAM A OPERAÇÃO:	GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
CREDILAZER**

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	FINANCIAMENTO PACOTE TURÍSTICO
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	CONDIÇÕES DIFERENCIADAS EM RELAÇÃO AO MERCADO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	ATÉ 30 MESES
2. LIBERAÇÃO:	APRESENTAÇÃO DO RECIBO DE PAGAMENTO - AGÊNCIA
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E FOLHA DE PAGAMENTO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF. RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATOS E NOTAS PROMISSÓRIAS
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
1. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
2. NAS DECISÕES OPERAC. GER.:	DIRETORIA/GERÊNCIA
3. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE FORMALIZAM A OPERAÇÃO:	GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
MEU ANIVERSÁRIO

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	EMPRÉSTIMO NO MÊS DE ANIVERSÁRIO
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	CONDIÇÕES DIFERENCIADAS EM RELAÇÃO AO MERCADO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	ATÉ 15 MESES
2. LIBERAÇÃO:	NO MÊS DE ANIVERSÁRIO DO ASSOCIADO
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E FOLHA DE PAGAMENTO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF. RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATOS E NOTAS PROMISSÓRIAS
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
1. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
2. NAS DECISÕES OPERAC. GER.:	DIRETORIA/GERÊNCIA
3. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE FORMALIZAM A OPERAÇÃO:	GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
OURO 15,30 E 48

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	EMPRÉSTIMO COM VALOR MÍNIMO DE \$ 20.000,00
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	CONDIÇÕES DIFERENCIADAS EM RELAÇÃO AO MERCADO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	ATÉ 48 MESES
2. LIBERAÇÃO:	PARA ASSOCIADO COM CAPITAL MÍNIMO DE \$ 12.000,00
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E FOLHA DE PAGAMENTO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF. RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO EM CONTA-CORRENTE OU CHEQUE NOMINAL
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATOS E NOTAS PROMISSÓRIAS
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
1. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
2. NAS DECISÕES OPERAC.GER.:	DIRETORIA/GERÊNCIA
3. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE	FORMALIZAM A OPERAÇÃO: GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

**PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
CRÉDITO IMOBILIÁRIO**

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	FINANCIAMENTO
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	CONDIÇÕES DIFERENCIADAS EM RELAÇÃO AO MERCADO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	ATÉ 120 MESES
2. LIBERAÇÃO:	MEDIANTE O DE ACORDO - DEPTO JURÍDICO
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E FOLHA DE PAGAMENTO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF. RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO NA C/CORRENTE DO ASSOCIADO
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO NA C/CORRENTE DO ASSOCIADO
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATO HIPOTECÁRIO
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
4. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
5. NAS DECISÕES OPERAC. GER.:	DIRETORIA /GERÊNCIA
6. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE	FORMALIZAM A OPERAÇÃO: GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO E ATÉ \$ 50.000,00
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	60% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP

**CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
CECREB SOS - SAÚDE**

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	FINANCIAMENTO
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	CONDIÇÕES DIFERENCIADAS EM RELAÇÃO AO MERCADO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	20 VEZES
2. LIBERAÇÃO:	MEDIANTE COMPROVAÇÃO DA FINALIDADE
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E FOLHA DE PAGAMENTO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF. RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO NA C/CORRENTE DO ASSOCIADO
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO NA C/CORRENTE DO ASSOCIADO
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATO DE EMPRÉSTIMO
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / AVALISTA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
4. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
5. NAS DECISÕES OPERAC. GER.:	DIRETORIA / GERÊNCIA
6. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE	FORMALIZAM A OPERAÇÃO: GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CONFORME POLÍTICA DE CRÉDITO DA EMPRESA
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

PROGRAMA DE RISCO DE PRODUTO - PRP
CADASTRAMENTO DESCRITIVO DO PRODUTO EMPRÉSTIMO
CECREB 2RODAS

ORIGEM DOS RECURSOS:	CAPITAL / ARRECAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
FINALIDADE:	FINANCIAMENTO
CONDIÇÕES PARA OPERAÇÃO:	SER ASSOCIADO / POLÍTICA DE ADMISSÃO
ARGUMENTO DE VENDA:	CONDIÇÕES DIFERENCIADAS EM RELAÇÃO AO MERCADO
SERVIÇOS PRESTADOS:	ATENDIMENTO COM QUALIDADE
PRAZOS	
1. CONCESSÃO:	50 VEZES
2. LIBERAÇÃO:	MEDIANTE COMPROVAÇÃO DA FINALIDADE
3. RECEBIMENTO:	DIARIAMENTE E FOLHA DE PAGAMENTO
4. LIQUIDAÇÃO:	DEPÓSITO BANCÁRIO E FOLHA DE PAGAMENTO
5. CRÉDITO EM ATRASO E EM LIQUIDAÇÃO:	AVALIAÇÃO NÍVEL A
6. PREJUÍZO:	0,5% CONF. RESOLUÇÃO 2.682/99 DO BACEN
LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA E NORMAS EXTERNAS E INTERNAS	
1. INTERNAS:	REGIMENTO INTERNO / ESTATUTO SOCIAL
2. EXTERNAS:	CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR / NORMAS DO BACEN
FORMA DE PAGAMENTO:	CRÉDITO NA C/CORRENTE DA CONCESSIONÁRIA
EFETIVAÇÃO:	CRÉDITO NA C/CORRENTE DA CONCESSIONÁRIA
DOCUMENTAÇÃO	
1. FORMALIZAÇÃO:	CONTRATO DE EMPRÉSTIMO
2. GARANTIAS:	NOTA PROMISSÓRIA / ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA
3. INSTRUMENTO DE NEGOCIAÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO
UNIDADES ENVOLVIDAS	
4. NA COMERCIALIZAÇÃO:	EMPRESA/RECURSOS HUMANOS/COOPERATIVA
5. NAS DECISÕES OPERAC. GER.:	DIRETORIA / GERÊNCIA
6. NOS CONTROLES, DOCTOS QUE	FORMALIZAM A OPERAÇÃO: GERÊNCIA
RECIPROCIDADE NO NEGÓCIO:	FIDELIDADE DO ASSOCIADO
LIMITES:	CRÉDITO ATÉ O VALOR DE R\$ 10.000,00
VEÍCULO LEGAL:	COOPERATIVA E EMPRESAS PARTICIPANTES
CLIENTE ALVO:	ASSOCIADOS EM GERAL
POTENCIAL DE MERCADO:	100% DOS ASSOCIADOS
CICLO DE VIDA:	INDETERMINADO
VOLUME:	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA
CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO:	COOPERATIVA DE CRÉDITO

CAPÍTULO 25 POLÍTICAS DE TECNOLOGIA E SISTEMAS

À área de "informática" está subordinada ao Gerente, com acompanhamento da Diretoria, sendo suas atividades executadas pelo gerente com base nas normas e políticas estabelecidas pela empresa de suporte **RICARDO C. FIGUEIREDO ME**, bem como, seguindo com às atribuições abaixo.

- a) Desenvolver e implantar sistemas em atendimento as demandas da cooperativa, com seus respectivos manuais de operacionalização do sistema;
- b) Operar os sistemas implantados (digitação de dados e emissão de relatórios), com segurança, confiabilidade e precisão no fornecimento dos dados apresentados em relatórios extraídos do sistema gerenciador Syscoop32;
- c) Guardar, controlar e manter em segurança os arquivos magnéticos utilizados nas atividades de processamento;
- d) Orientar e promover treinamento dos usuários nos sistemas específicos utilizados pela cooperativa;
- e) Definir padrão de "software" e "hardware" em operação na cooperativa;
- f) Zelar pela correta e eficiente utilização dos equipamentos, de forma que a qualidade e a velocidade na localização da informação sejam eficazes;
- g) Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos e softwares;
- h) Exercer outras atividades na área de sua competência;
- i) Proteger os negócios, a imagem e bens de serviços da cooperativa.

Todas as rotinas realizadas diariamente contemplam as necessidades da Cooperativa para atender as regras de elaboração de uma **POLÍTICA DE TECNOLOGIA E SISTEMAS**.

A discriminação das informações como:

- **Classificação** quanto ao Risco da Informação;
- **Confidencialidade**;
- **Restrição de Acesso**;
- **Níveis de Acesso**;
- **Integridade e Disponibilidade**;
- **Autorizações para Registro de Senhas**;
- **Softwares Legalizados**;
- **Sistema Integrado de Dados (SYSCOOP32)**;
- **Periodicidade para Alteração de Senhas**;
- **Manutenção das Máquinas e Equipamentos**;
- **Backups de Segurança**;
- **Equipamentos contra panes de energia (no break)**.

A Cooperativa está estabelecida em sede própria, com total independência para o bom desempenho das suas funções.

Com relação ao espaço físico ele está distribuído conforme o layout aprovado, com atendimentos exclusivos e individuais, sala de reunião, arquivo, sanitários, atendendo assim as exigências de confidencialidade, restrição ao acesso as informações e sigilo bancário.

A classificação quanto ao "risco da informação" estão dentro da Resolução do Bacen que trata da Central de Risco de Crédito, sendo todo o gerenciamento e procedimentos armazenados no sistema Syscoop32 gerenciador da Cooperativa;

A confidencialidade das informações estão sendo executadas de acordo com normas do Banco Central do Brasil que trata do "sigilo bancário", "regimento interno", sendo que todos os documentos são guardados em pastas e arquivos que somente responsáveis pelas áreas da Cooperativa podem ter acesso as informações;

Restrição ao Acesso está condicionado à Diretoria, Conselho Fiscal, Gerente, Colaboradores Diretos e Contador;

Os níveis de acesso estão divididos da seguinte forma :

a) **Conselho Fiscal e Diretoria** - conforme Leis específicas, Normas, Resoluções do Bacen e Regimento Interno;

- b) **Gerente** - conforme Leis específicas, Normas, Resoluções do Bacen e Regimento Interno, acesso pleno e total do sistema Syscoop32 gerenciador da Cooperativa e softwares legais;
- c) **A** integridade e disponibilidade da informação está sendo contemplada através do sistema Syscoop32 gerenciador da cooperativa, onde todas as informações são íntegras e precisas, tendo disponibilidades imediatas tanto eletronicamente quanto via impressa;
- d) **O**s registros de senhas para utilização do sistema Syscoop32, o gerente da cooperativa é responsável pelas suas autorizações e registro aos demais usuários, bem como, os seus direitos, disponibilizando as rotinas, procedimentos e informações de acordo com a função executada na cooperativa;
- e) **As** senhas para consultar saldos e extratos do HSBC BANK, BRADESCO e ITAÚ são de responsabilidade do gerente;
- f) **A** senha para baixar arquivos e efetuar download do sistema Syscoop32 gerenciador do sistema operacional da cooperativa, é de responsabilidade e acesso do gerente;
- g) **As** senhas para acessar informações emitidas e recebidas pelo Banco Central do Brasil via Sisbacen ou <https://www3.bcb.scr2/dologin> são de responsabilidade do gerente conforme carta enviada ao Bacen;
- h) **Todos** os softwares utilizados pela cooperativa são legalizados com as respectivas licenças;
- i) **O** software Syscoop32 é legalizado conforme contrato de prestação de serviços firmado junto ao fornecedor;
- j) **O** software para acessar o Banco Central do Brasil (Sisbacen) também está legalizado conforme contrato de prestação de serviço;
- k) **O** sistema integrado de dados do Syscoop32 é totalmente seguro;
- l) **A** periodicidade da troca de senhas no sistema Syscoop32 é efetuada a cada 30 (trinta) dias e é gerenciada pelo próprio sistema para todos os colaboradores, menos para o gerente, pois o mesmo tem total acesso, bem como, a responsabilidade na troca de senhas, atualizações de versões, etc.;

- m) **As** rotinas de backups de segurança são realizadas através de rotina interna do sistema bem como, junto a Locaweb (nuvem);
- n) **As** instalações e redes elétricas procuram atender às exigências de trabalho da Cooperativa;

CAPÍTULO 26 DOS CONTROLES INTERNOS E DISPOSIÇÕES GERAIS

Os procedimentos de "controles internos" (Resolução 2.554 de 24/09/1998) do Banco Central do Brasil determinou à implantação e implementação do Sistema de Controles Internos voltados para todas às atividades desenvolvidas pela Cooperativa e estes procedimentos se verificam através dos itens abaixo relacionados:

- a) Ação fiscalizadora do Conselho Fiscal;
- b) Acompanhamento e interpretação dos normativos e demonstrativos;
- c) Monitoramento através do serviço de Auditoria;
- d) Manuais: normas internas da Cooperativa e externa (Bacen).

CAPÍTULO 27 DAS AUDITORIAS

As atividades de Auditoria Interna da Cooperativa serão realizadas por Auditor, em cumprimento ao que determina a Resolução 2.554 de 24/09/1998, do Banco Central do Brasil.

As auditorias serão realizadas semestralmente, ou conforme solicitação externa (BACEN);

O Auditor deverá após o término dos trabalhos apresentar:

- a) Relatório de avaliação da qualidade e adequação dos controles internos, inclusive do sistema de processamento de dados e de avaliação de riscos, devendo ficar evidenciadas todas as deficiências encontradas;
- b) Relatório a respeito do cumprimento das normas operacionais estabelecidas em lei e dispositivos regulamentares, evidenciando as irregularidades encontradas;

As conclusões, recomendações e manifestações constantes no Relatório de Auditoria devem ser submetidas a apreciação da Diretoria e Conselho Fiscal.

Os relatórios deverão permanecer à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo de 05(cinco) anos.

A Diretoria deverá providenciar dentro de um prazo fixado pela auditoria, resposta aos apontamentos, com respectivos comprovantes de regularização/adequação das eventuais irregularidades levantadas.

CAPÍTULO 28 PLANO DE CONTINUIDADE DO NEGÓCIO

1. Conceito:

O plano de continuidade do negócio tem como finalidade prover a cooperativa de crédito de procedimentos, controles e regras que possibilitem a continuidade das operações, ou seja, manter as operações vitais da cooperativa, mesmo na eventualidade de um desastre em suas instalações, minimizando perdas de negócios e impactos e assegurando a prestação de serviços.

2. Normas e Regras:

O conhecimento e execução do plano é de responsabilidade de todos os colaboradores e dirigentes da Cooperativa de Crédito.

3. Aspectos Tecnológicos

3.1. Da documentação (NF's) de Hardware e Software:

todas as notas fiscais de compra de hardware e software estão criteriosamente arquivada na pasta IMOBILIZADO e estão a disposição e em arquivo de aço mantido na própria cooperativa. A cooperativa mantém atualizada uma relação de todos os hardware e softwares existentes através do sistema gerencial do Syscoop32.

Da documentação do Software

O software gerenciador da cooperativa está devidamente documentado através de contrato de uso e licença arquivado na pasta PRODAF, tendo como apoio um help interno, além da home page do fornecedor www.prodaf.com.br que periodicamente disponibiliza novas versões para sempre manter o sistema atualizado. Os arquivos de backup do sistema estão armazenado na própria cooperativa e, externamente junto a Locaweb.

Das estratégias para recuperação de informações

A cooperativa através dos procedimentos descritos nas rotinas do Syscoop32 recuperará backups dos dados salvos externamente (nuvem).

Na recuperação de um desastre deverão ser consideradas duas fases distintas:

- a) Resposta:** Através de recuperação do backup do dia anterior caso tenha sido efetuado no período após o encerramento das atividades da cooperativa, ou caso o desastre ocorrera após às 12 horas do dia corrente, conseguiremos recuperar o backup da parte da manhã do mesmo dia, o que fará com que a cooperativa tenha basicamente condições de voltar a operar normalmente ou pelo menos em condições mínimas aceitáveis no período imediatamente após o desastre;
- b) Recuperação:** Através de recuperação dos backups, levantamento dos procedimentos realizados no dia do possível desastre, através de movimentação bancária e comunicado aos associados através de avisos extraordinários, a Cooperativa terá condição e voltar a operar normalmente em um curto espaço de tempo.

3.4. Dos pontos a serem observados na elaboração e revisões do plano

- As funções críticas são todas executadas pelos colaboradores da cooperativa e estão descritas no Regimento Interno;

- Em caso de recuperação das funções executadas, os colaboradores deverão se basear no Regimento Interno e nas rotinas de utilização do Syscoop32;
- Priorizar as funções críticas para ordenar sua recuperação;
- Identificar às atividades necessárias para recuperar cada função;
- Serão necessários no máximo 02(dois) colaboradores que deverão estar envolvidos nas rotinas diárias da Cooperativa;
- Os responsáveis pela recuperação de cada processo ou função serão: o Gerente e o Assistente Administrativo;
- Ações que serão tomadas para restabelecer à operação normal será de recuperação do backup ou contatar a área de suporte de informática.

3.5. Da atualização das informações de âmbito operacional

Todas às alterações referentes à troca de fornecedores, endereços, telefones, prioridades de recuperação, interdependência e sistemas e aplicativos, mudanças em processos e práticas operacionais serão informadas ao gerente da cooperativa, para realização das reversões necessárias, de forma a manter o plano permanentemente atualizado.

4. Outros aspectos do plano de continuidade do negócio

4.1. Da identificação de fornecedores de suprimentos

- **PRODAF Informática Ltda EPP**
Rua das Palmeiras, 685 - Salas 1505/1506 Ed.Contemporâneo
Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP 29056-210
Telefone: 27.4062.8003/8004
E-mail: prodaf@prodaf.com.br
Contatos: Adelson Fischer ou Carlos Rogério dos Santos
Sistema: Syscoop32
- **CONTROL Auditoria e Contabilidade S/S**
Rua Serra de Bocaina, 454 - 1º andar salas 3 e 4
Telefone: 11.3258.6011 e 11.8685.9903
E-mail: control@auditoriacontrol.com.br
Contato: Marcelino Vasconcelos Barroso
Serviço: Auditoria

- **Renato Cortesi de Figueiredo**
Rua Conselheiro Saraiva, 610 - Sobreloja Sala 01 - SP
Telefone: 11.99600.9463
E-mail: renato@rc.net.br
Contato: o mesmo
Serviço: Assessoria Jurídica de Cobrança

- **Celso Tadao Aoyama (até Dezembro/2017)**
Rua Cachoeira Paulista, 35 - Pq Paulistano - Cotia - SP
Telefone: 11.4148.5645
E-mail: celso.aoyama@scania.com
Contato: o mesmo
Serviço: Assessoria Contábil

- **Daniel Batista dos Santos (a partir de Janeiro/2018)**
Rua Osasco, 188 - Apto 15 - Cohab 2 - Carapicuíba - SP
Telefone: 11.98534.0936
E-mail: daniel.batista.santos@uol.com.br
Serviço: Assessoria Contábil

- **Ricardo Cortesi de Figueiredo ME**
Rua Conselheiro Saraiva, 610 - Sobreloja Sala 01 - SP
Telefone: 11.3473.7720
E-mail: rcconsulting@rcconsulting.com.br
Contato: Ricardo ou Renato Cortesi
Serviço: Suporte de Informática

- **Banco Central do Brasil**
Sede em Brasília - Distrito Federal
Telefone: 11.3491-6919 e 61.414-2156
E-mail: nome do depto.competente
Contato: Responsável pela área envolvida
Serviço: acesso ao sistema sisbacen

4.2. Da identificação dos Recursos Humanos

- **Carlos Alberto Silva Camargo**
Rua Carlos Weber, 720 - Apto. 81^A - Vila Leopoldina - SP
Telefone Residencial: 11.3836-3429
Telefone Celular : 11.99942-8009
Gerente
Atividades: conforme descrito no Regimento Interno

- **Odenir José Pinto Gracio**
Rua Tomé de Almeida e Oliveira, 549 - Vila Zatt - SP
Telefone Residencial: 11.3972-0609
Auxiliar Administrativo
Atividades: conforme descrito no Regimento Interno

➤ **José Alfredo Barbosa Vieira**

Rua Lira, 55 - Vila Beatriz - SP
Telefone Residencial: 11.3814.6766
Telefone Comercial : 11.97277.1425
Diretor Presidente
Atividades: conforme descrito no Regimento interno

➤ **Marcos Paulo de Genaro**

Rua João Paulo Ablas, 1.575 - Casa 01 - Jd da Gloria - Cotia
Telefone Residencial: 11.4612.8970
Telefone Celular : 11.99641.5225
Diretor Secretário
Atividades: conforme descrito no Regimento interno

4.3. Do plano de continuidade

Todas as informações relativas ao Plano de Continuidade do Negócio, estão descritas no Regimento Interno e arquivado em pasta própria, localizado junto ao arquivo de aço da Cooperativa e de fácil acesso, sempre atualizado conforme revisões periódicas, tendo conhecimento de todos os colaboradores e dirigentes da Cooperativa, conforme cópia distribuída aos mesmos.

Referências

Formulário Proposta de Admissão
Carta de Boas-Vindas
Manual do Cooperado
CD-ROM
Contrato de Empréstimo
Formulário Cópia de Cheque
Carta de Devolução c/Nota Promissória Contrato Quitado
Cartão de Aniversário
Pedido de Compra
Formulário Reembolso Medicamento
Formulário Solicitação de Desligamento da Cooperativa
Carta de Débito Movimentação Diária
Ata de Reunião da Diretoria
Estatuto Social
Lei 5.764/71
Lei 4.595/64
Lei 1.914/92
Resolução do Bacen 2.554/98
Resolução do Bacen 2.608/99
Resolução do Bacen 2.798/00
Resolução do Bacen 2.724/00
Resolução do Bacen 2.977/00
Resolução do Bacen 2.999/00

Resolução do Bacen 2.771/00
Resolução do Bacen 3.041/02
Resolução do Bacen 3.106/03
Carta Circular 2.909/00
Comunicados 7.608/00 e 8.089/00
Lei Complementar nº 130
Home page(site) www.cecreb.com.br

Registro da Qualidade

- **A** "Ficha de Admissão" ficará arquivada no prontuário do funcionário e uma cópia em arquivo(pasta) da Cooperativa;
- **O**s "Contratos de Empréstimos" ativos ficam arquivados em pastas seqüenciais na Cooperativa e uma via devolvida ao associado para o devido controle e em eventual quitação devolvida a nota promissória;
- **E**ncadernar todos os relatórios que justifiquem às operações da Cooperativa, bem como, registrar na Jucesp todos os livros quando obrigatórios por lei;

Este Regimento Interno foi aprovado na reunião da Diretoria realizada em 28/02/2007, com vigência por prazo indeterminado, devendo ser atualizado de acordo com às determinações da Diretoria através de revisões.

ATUALIZADO EM : 13/10/2007

ATUALIZADO EM : 11/02/2008

ATUALIZADO EM : 31/10/2008

ATUALIZADO EM : 02/03/2009

ATUALIZADO EM : 14/03/2009

ATUALIZADO EM : 01/12/2009

ATUALIZADO EM : 01/06/2010

ATUALIZADO EM : 01/06/2011

ATUALIZADO EM : 01/10/2011

ATUALIZADO EM : 28/03/2012

ATUALIZADO EM : 15/08/2012

ATUALIZADO EM : 01/11/2012

ATUALIZADO EM : 16/09/2013

ATUALIZADO EM : 26/05/2015

ATUALIZADO EM : 01/10/2016

ATUALIZADO EM : 23/10/2017

ATUALIZADO EM : 03/01/2018

DIRETORIA:

JOSÉ ALFREDO BARBOSA VIEIRA
PRESIDENTE

VAGO
TESOUREIRO

MARCOS PAULO DE GENARO
SECRETÁRIO