

# **POLÍTICA DE EMPRÉSTIMOS E COBRANÇA**

## **1. INTRODUÇÃO**

A Política de Empréstimos da Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Servidores do Colégio Pedro II – COOPCP2 tem como objetivo fornecer diretrizes claras para concessão de empréstimos aos cooperados, visando atender suas necessidades financeiras de forma responsável e promover o crescimento sustentável da cooperativa.

A Política de Empréstimos e Cobrança está alinhada à Resolução CMN nº 5.051/2022, a Resolução CMN 4.966/2021, e demais normativos do Banco Central do Brasil e do Conselho Monetário Nacional, que disciplinam o funcionamento das instituições financeiras.

A contratação de operações exige a análise de crédito, da classificação de risco e da verificação da margem consignável, como também, à análise do contracheque fornecido pelo cooperado contratante.

As decisões de exceção às normas e aos limites estabelecidos para a realização de operações são tomadas pela Diretoria da cooperativa.

É importante enfatizar que a COOPCP2 não concede empréstimos para não cooperados.

## **2. DA ASSOCIAÇÃO**

Podem se associar à COOPCP2 e utilizar dos seus benefícios e produtos, conforme previsto no estatuto social, art. 3º, parágrafo 1º, os seguintes:

- Funcionários ativos e inativos do Colégio Pedro II;
- Membro Estatutário;
- Colaboradores;
- Prestadores de serviços;
- Pais, cônjuge ou companheiro, viúvo e dependente legal de cooperados; e
- Entidades sem finalidades lucrativas.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS**

O cooperado poderá solicitar empréstimos a partir da sua admissão, que poderá ser descontado por meio da folha de pagamento ou diretamente através depósito bancário, mediante envio do comprovante à COOPCP2.

Além disso, para a concessão do empréstimo, o cooperado além do formulário de solicitação deverá assinar também os seguintes documentos que seguem anexos:

- Declaração sobre sua condição de ser ou não Pessoa Exposta Politicamente (PEP);
- Declaração de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática, anexada ao contrato de empréstimo, na qual o cooperado afirma que o crédito concedido não será utilizado de forma a gerar riscos sociais, ambientais ou climáticos, em consonância com a PRSAC aprovada.

### **4. DA LINHA DE CRÉDITO, PRAZOS E TAXAS**

A COOPCP2 adota as seguintes modalidades de concessão de empréstimos:  
(tabela anexa)

Nos casos de reestruturação de crédito decorrentes de inadimplência, que só poderá ser realizada após análise do histórico de inadimplência e dos custos relacionados ao provisionamento dos riscos de crédito, conforme as diretrizes da Resolução CMN 4.966/2021 e Resolução BCB 352/2023, o objetivo é criar condições mais favoráveis e sustentáveis para o pagamento, visando a manutenção e recuperação da liquidez da cooperativa, sem que haja impacto negativo nos resultados.

## **5. DOS CRITÉRIOS E ANÁLISES PARA CONCESSÃO**

O cooperado munido da identidade, CPF, comprovante de residência e cópia do último contracheque, poderá solicitar empréstimo.

A documentação citada também será utilizada para fins de atualização cadastral.

A cooperativa poderá realizar análise de crédito baseada em informações internas e externas, podendo ser consultados também Serasa e SCR.

Após a análise da capacidade de endividamento e de acordo com a solicitação apresentada, será ou não concedido o valor solicitado, podendo sofrer redução para que esteja adequado ao limite de comprometimento de sua margem consignável.

O valor limite para a concessão é de 06 (seis) salários mais o saldo de capital do cooperado.

Os casos de exceção poderão ser analisados pela Diretoria e a sua liberação deverá ser objeto de registro em sua Ata de reunião ordinária.

## **6. ENCARGOS FINANCEIROS**

Os encargos financeiros têm a finalidade de cobrir as despesas operacionais necessárias para atender às demandas dos cooperados. Esses encargos são calculados com base nos custos operacionais da cooperativa e levam em consideração o risco associado às operações de crédito concedidas aos tomadores. Caso haja um resultado excedente ao final do exercício, este será submetido à Assembléia Geral Ordinária, que irá deliberar sobre a sua destinação.

## **7. TRIBUTAÇÃO**

Exceto as taxas de juros aplicadas sobre os empréstimos, somente o Imposto sobre Operações Financeiras - IOF é cobrado nas concessões de crédito. O IOF será cobrado conforme alíquotas definidas pela Receita Federal do Brasil, sobre o valor do financiamento, independentemente do prazo da operação. O percentual definido está atribuído ao contrato liberado para o cooperado.

## **8. DA FORMALIZAÇÃO**

Fica sob a responsabilidade do funcionário administrativo a recepção dos documentos. Após a realização de conferências e análises, sendo aprovada a concessão de crédito, será confeccionado o contrato de empréstimo.

As principais informações contidas no contrato de empréstimo são as seguintes:

- Identificação do cooperado;
- Valor do Empréstimo;
- Taxa de Juros;
- Prazo de Pagamento;
- Forma de Pagamento;
- Cláusulas Adicionais; e
- Assinaturas do cooperado e de 02 (dois) Diretores da COOPCP2, finalizando com a data.

Após o período da pandemia da Covid 19, no ano de 2020, passaram a ser aceitas assinaturas digitais em todos os documentos formalizados pelas partes, bem como, senhas eletrônicas individuais apostas nos contratos e documentos.

## **9. LIBERAÇÃO DO CRÉDITO**

O prazo para concessão de crédito é de até 02 (dois) dias úteis, podendo a quantia ser recebida por meio de transferência bancária via TED/PIX, ou cheque nominal assinado por dois Diretores.

Caso haja valores em caixa, a concessão do crédito poderá ocorrer em espécie, situação essa via de regra, não recomendada pelos riscos que representam.

Não há liberação de empréstimos para a Diretoria e Conselheiros Fiscais em condições diferenciadas dos demais sócios, situação essa vedada pelos normativos vigentes.

Quando um Diretor for o tomador do crédito, este estará impedido de participar do processo de liberação, devendo ser substituído por outro dirigente.

## **10. DO RECEBIMENTO DAS PARCELAS**

A COOPCP2 recebe a quitação das parcelas, via de regra, por meio do desconto em folha de pagamento, no 1º mês subsequente à liberação do crédito, através da transferência bancária realizada pela(s) empresa(s) conveniadas.

O pagamento poderá também, ser realizado através de boleto, transferência bancária ou em cheque em favor da cooperativa, nos casos em que por alguma eventualidade não se realizou o desconto em folha de pagamento ou que não se enquadre a essa modalidade.

Os tomadores de empréstimo têm a opção de amortizar o saldo devedor antecipadamente a qualquer momento, optando pelo pagamento de parcelas através de transferência bancária ou boleto.

Os juros acumulados até a data da quitação serão calculados proporcionalmente. A solicitação para amortização deverá ser enviada por e-mail, onde será fornecido o valor a ser amortizado. Após a solicitação, serão enviados os dados bancários da COOPCP2 para transferência ou gerado boleto para amortização da(s) parcela(s).

Após a amortização, o sistema liquida as últimas parcelas, mantendo o mesmo valor das parcelas para desconto em folha de pagamento, também existe a opção de adiantar as parcelas.

Similarmente, os empréstimos podem ser totalmente quitados mediante solicitação.

## **11. REFINANCIAMENTO (RENEGOCIAÇÃO)**

O cooperado adimplente com saldo devedor poderá solicitar novo empréstimo, sendo que a solicitação será submetida aos critérios e análises constantes desta Política, podendo refinar o(s) contrato(s) anterior (es) em um novo contrato, caso seja aprovado o valor solicitado.

Nos casos de cooperados inadimplentes cuja operação seria classificada como reestruturação, somente será possível a renegociação dos empréstimos com a prévia autorização da Diretoria.

## **12. AFASTADOS**

Os servidores afastados não estão isentos da responsabilidade de pagamento das parcelas de empréstimo previamente acordadas. Para funcionário terceirizado o que mudará é a modalidade de pagamento, passando de débito em folha, para transferência via TED/PIX ou emissão de boletos bancários.

A COOPCP2 entra em contato com os cooperados para obter informações sobre sua situação, providenciando a nova modalidade para pagamento, garantindo a continuidade do recebimento das parcelas de empréstimo nas respectivas datas de vencimento. Durante o período em que estiverem fora da folha de pagamento da(s) empresa(s), os cooperados não poderão solicitar novos empréstimos e a integralização da cota de capital será suspensa.

## **13. PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA**

No caso de impossibilidade de desconto em folha de pagamento, seja qual for o motivo, com exceção de demissão, o cooperado contratante obriga-se a ressarcir as referidas prestações e juros, diretamente à Cooperativa, na data do vencimento, independente de aviso, por meio de transferência via TED/PIX ou boleto bancário.

A título de garantia, o cooperado contratante assina, juntamente com o contrato, uma nota promissória do mesmo valor deste contrato acrescida dos juros correspondentes.

Sendo o cooperado desligado da empresa e possuindo saldo devedor de empréstimo na cooperativa, após a instituição informar seu desligamento, a cooperativa informa à mesma, o saldo devedor de empréstimo do cooperado, a qual procede ao desconto na respectiva rescisão de contrato, repassando o valor à cooperativa.

Não sendo possível descontar o saldo devedor na sua totalidade na rescisão de contrato, a cooperativa debita o valor do capital integralizado do cooperado, visando zerar o mesmo no sistema operacional e, ainda existindo saldo de capital, esse será transferido para capital de ex-associado, para posterior

devolução após a próxima Assembléia Geral Ordinária, que deliberará sobre a prestação de contas do exercício em que o cooperado se desligou.

Caso o capital não seja suficiente para quitar a dívida, as parcelas ficam em aberto para a quitação das mesmas.

Caso a próxima parcela não seja quitada em até 30 dias após o desligamento do cooperado, nem mesmo a sua manifestação em relação a um acordo, a cooperativa iniciará o processo de cobrança, conforme descrito a seguir:


1. Contato telefônico e envio de e-mail;
2. Aviso de cobrança;
3. A Diretoria também poderá acionar a cobrança por meio de assessoria jurídica contratada.

Não há inadimplência dos membros da Diretoria e Conselho Fiscal, em condições diferentes dos demais sócios.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Esta Política foi implementada em 24/07/2019, e atualizada em 30/05/2025, para que esteja em consonância também com a Resolução CMN 4.966/2021, devendo ser revisada no mínimo a cada dois anos ou a qualquer tempo se necessário, e qualquer alteração deverá ser proposta pela Diretoria, através de discussão em reunião e registrada em Ata.

Rio de Janeiro RJ, 30 de maio de 2025.



JOSE FERNANDES VIEIRA (Diretor Presidente)



DEOCLIDES DA GAMA BRAGA FILHO (Diretor Financeiro)



SELMA NAIR DO COUTO CORRÊA (Diretora Administrativa)



## TAXAS DE LINHAS DE CRÉDITO

MODALIDADE	TAXAS (%)	PRAZOS	VALORES MÁXIMOS
Emergencial	2.50%	01 mês	R\$ 500,00
Especial (Para cooperado sem linha de crédito na cooperativa)	0.80%	01 a 06 meses	80% do capital
	0.90%	07 a 12 meses	80% do capital
	1.00%	13 a 24 meses	80% do capital
Consignados	0.98%	01 a 12 meses	Capital + 6 salários
	1.20%	13 a 24 meses	Capital + 6 salários
	1.40%	25 a 80 meses	Capital + 6 salários
Conta corrente	3.30%	01 a 12 meses	Capital + 6 salários
	3.60%	13 a 24 meses	Capital + 6 salários
	3.90%	25 a 80 meses	Capital + 6 salários