



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

## REGIMENTO INTERNO

Resolução	2.554 de 29 de setembro de 1998
Resolução	4.968 de 25 de novembro de 2021
Aprovado em reunião da Diretoria de	30/07/2025

## ÍNDICE

<b>1</b>		<b>DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS</b>	<b>3</b>
	1.1	Descrições de funções deveres e responsabilidades	4
	1.2	Reuniões da Diretoria e do Conselho Fiscal	13
	1.3	Dos cooperados	14
<b>2</b>		<b>CAPITAL SOCIAL</b>	<b>16</b>
<b>3</b>		<b>EMPRÉSTIMOS</b>	<b>17</b>
	3.1	Liberação de empréstimo	17
	3.2	Critérios para liberação de empréstimos	18
	3.2.1	Risco Individual por Cooperado	20
	3.2.2	Modalidade de Empréstimos	20
	3.3	Garantias	21
	3.4	Pagamento das parcelas de empréstimos	22
	3.5	Cobrança	23
	3.6	Recuperação Crédito	23
	3.7	Risco de Crédito	23
<b>4</b>		<b>CONTABILIDADE</b>	<b>24</b>
<b>5</b>		<b>AUDITORIA INTERNA E EXTERNA</b>	<b>24</b>
<b>6</b>		<b>COMISSÃO DE CONTROLES INTERNOS</b>	<b>24</b>
<b>7</b>		<b>TESOURARIA</b>	<b>24</b>
<b>8</b>		<b>SEGURANÇA</b>	<b>25</b>
<b>9</b>		<b>OUVIDORIA/COMUNICAÇÃO COM COOPERADOS</b>	<b>26</b>
<b>10</b>		<b>CONTROLES GERAIS</b>	<b>27</b>
	10.1	Do Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social	27
	10.2	Despesas com viagens	27
	10.3	Dos funcionários	28
	10.4	Modificações, acréscimos e aprovação deste regimento	28
<b>11</b>		<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>28</b>



## CAPÍTULO I

### DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS:

A Diretoria da “Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Bancários de Juiz de Fora Ltda. - Cocban”, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto Social, resolve baixar o presente Regimento.

**Art.1º** - Este Regimento Interno estabelece processos e procedimentos necessários ao funcionamento e administração da COOPERATIVA e regula-se pelas disposições legais e decisões tomadas pelos órgãos que a compõem, de acordo com o seu Estatuto Social.

Ao seu cumprimento obrigam-se a todos os responsáveis diretamente aos Órgãos Estatutários, e todos os componentes da Estrutura Organizacional e funcional da Cooperativa.

**Art.2º** A Diretoria poderá utilizar dos documentos abaixo, para regular processos e procedimentos:

- a) Resoluções;
- b) Normas;
- c) Instruções.

§ 1º - Esses documentos são do uso exclusivo da COOPERATIVA, sendo vedada sua divulgação externa, exceto se autorizado pela Diretoria;

§ 2º - Qualquer Cooperado pode ter acesso a este Regimento Interno, bem como a qualquer Resolução, Norma e Instrução e seu correspondente registro de análise ou discussão.

**Art.3º** - As resoluções são documentos assinados pelo Diretor Presidente, após decisão da Diretoria, e quando for necessário ao Conselho Fiscal, onde são especificadas as ordens da Diretoria em relação à COOPERATIVA.

Parágrafo único - São tratados através de Resoluções os seguintes assuntos:

- a) Fixação das despesas de administração dentro do orçamento anual;
- b) Fixação da taxa de encargos financeiros a serem cobrados nos contratos de empréstimos;
- c) Fixação do valor de rateio das despesas gerais da cooperativa a ser pago pelo cooperante;
- d) Contratação de serviço especializado;
- e) Definição de Banco para realizar as operações financeiras da COOPERATIVA;
- f) Convocação de Assembleia Geral;
- g) Julgamento de recursos contra decisões disciplinares;
- h) Admissão, demissão, exclusão ou eliminação do cooperado;
- i) Aquisição e alienação de bens imóveis com expressa autorização da Assembleia Geral;
- j) Criação de Comitês, Núcleos, Órgãos Assessores e Grupos Seccionais;
- k) Designação de profissionais que executarão serviços contratados.

**Art.4º** - As normas são documentos assinados por um Diretor, após análise dos Órgãos da COOPERATIVA envolvidos, e elaborados com o propósito de estabelecer quais os órgãos ou agentes responsáveis pela execução dos serviços, das operações dos contratos, seus prazos para cumprimento, estabelecidos pela Assembleia Geral ou através de Resoluções.

§ 1º - Todas as Normas deverão ser numeradas em ordem cronológica de aprovação, padronizadamente elaboradas e suas revisões serão registradas e aprovadas em documentos próprios.

§ 2º - São especificados através de Normas, entre outros os seguintes assuntos:

- a) Definição das atribuições de cada órgão da COOPERATIVA e seus elementos constitutivos;
- b) Funcionamento de cada órgão da COOPERATIVA e da Assembleia Geral;
- c) Níveis e padrões de Qualidade;
- d) Procedimento para elaboração de Programas, Planos e Orçamento.

**Art.5º**-As instruções são documentos assinados por um Diretor, que tem o objetivo de detalhar a execução dos serviços definidos nas Normas e serão identificadas e arquivadas dentro de cada setor da COOPERATIVA.

§ 1º - As Instruções podem ser de:

- a) Rotina para detalhar os serviços de caráter permanente de cada Órgão;
- b) Cumprimento para detalhar o serviço de caráter transitório e normalmente perde significado após certa data, período ou cumprimento para o qual foi concebido.

§ 2º - São descritos nas Instruções, entre outros, os seguintes assuntos:

- a) Procedimentos para convocação de Assembleia Geral;
- b) Preenchimento de Ata de assembleia Geral;
- c) Procedimentos para preparar o Balanço do exercício;
- d) Procedimentos para admissão de cooperados;
- e) Preenchimento do Livro de Matrícula;
- f) Instruções para acompanhamento e aceitação de serviço contratado.

## **1.1 - DESCRIÇÕES DE FUNÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES**

### **SOBRE A DIRETORIA:**

**Art.6º**- A Cooperativa será administrada por uma Diretoria, composta de 14 diretores, todos os cooperados, eleitos em Assembleia Geral, sendo composta da seguinte forma: **Diretor Presidente, Diretor Vice Presidente, Diretor Financeiro, Diretor Administrativo, Diretor Operacional, Diretor de Crédito e Estrutura de Gerenciamento de Risco, Diretor Comercial, Diretor de Ouvidoria, Diretor de Relações**



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

**Institucionais/Cooperado, Diretor de Assuntos Jurídicos, Diretor de Planejamento e Custos, Diretor de Marketing, Diretor de Tecnologia e de Informática (TI) e Diretor Social de Treinamento e Desenvolvimento.**

§1º- Não poderão compor a Diretoria, parentes entre si até 2º grau em linha reta ou colateral.

§2º- São inelegíveis, além das pessoas impedidas por lei especial, os condenados, a pena criminal, que vedem ainda que temporariamente o acesso a cargos públicos ou por crime falimentar, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, concussão, peculato ou crime contra economia popular, a fé pública e a propriedade.

§3º- Os membros da diretoria, depois de aprovada a eleição pelo Banco Central do Brasil serão investidos em seus cargos mediante lavratura do termo de posse.

§4º- A cooperativa terá um comitê de crédito composto por no mínimo 3 (três) diretores.

§5º - O mandato de todos os membros da Diretoria será de 04 (quatro) anos, e estender-se-á até a posse de seus substitutos, admitida a reeleição de todos os membros da diretoria.

§6º - A diretoria rege-se pelas seguintes normas:

a) Reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, por Convocação do Diretor Presidente, da maioria da Diretoria ou ainda pelo Conselho Fiscal;

b) Delibera, validamente, com a maioria de seus membros, reservado ao Diretor Presidente o exercício do voto de desempate;

c) As deliberações serão consignadas em atas circunstanciadas lavradas no livro próprio, lidas, aprovadas e assinadas, ao final dos trabalhos, pelos membros da Diretoria, presentes.

§7º - Se ficarem vagos, por qualquer tempo, metade ou mais dos cargos da Diretoria, deverá o Diretor Presidente ou os membros restantes, se a Presidência estiver vaga, convocar Assembleia Geral para o preenchimento dos mesmos.

§8º - Os substitutos exercerão os cargos somente até o final do mandato dos seus antecessores.

§9º - Perderá automaticamente o cargo o membro da Diretoria que, sem justificativa devidamente comprovada e aceita pelos demais membros da Diretoria, faltar a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 06 (seis) alternadas durante o exercício social.

§10º - Somente poderá se candidatar a Diretoria, o cooperado que tiver no mínimo 4 (quatro) anos, inscrito no quadro social da Cooperativa.

§11º - Compete a Diretoria, dentro dos limites da Lei e do Estatuto Social:



- a) Examinar e aprovar os planos anuais de trabalho e respectivos orçamentos da Cooperativa, acompanhando mensalmente o seu desenvolvimento;
- b) Adquirir, alienar, doar ou onerar bens imóveis, sendo que a alienação e/ou doação deverão ser aprovadas em Assembleia geral;
- c) Deliberar acerca da forma e dos prazos de devolução das quotas-partes de capital social referentes aos cooperados demitidos, excluídos ou eliminados nos termos dos artigos 10, 11, 12, 13 e 17 do Estatuto Social;
- d) Deliberar sobre a admissão, eliminação e exclusão de cooperados, podendo, a seu exclusivo critério, aplicar, por escrito, advertência prévia;
- e) Verificar, no mínimo mensalmente, o estado econômico-financeiro da Cooperativa e o desenvolvimento das operações e atividades em geral, através de balancetes da contabilidade e demonstrativos específicos;
- f) Elaborar e aprovar os regimentos interno e eleitoral “*ad referendum*” da Assembleia Geral;
- g) Contratar os serviços de auditoria independente, bem como outros serviços necessários ao bom funcionamento da cooperativa;
- h) Contrair obrigações, transigir, ceder direitos e delegar poderes ao Diretor Presidente ou ao seu substituto legal, em conjunto com outro executivo nomeado, nos termos do Regimento Interno;
- i) Estabelecer as normas de controle das operações, verificando, mensalmente, no mínimo, o estado econômico e financeiro da Cooperativa e o da contabilidade de demonstrativos específicos;
- j) Delegar poderes aos Diretores, atribuindo-lhes competência e fixando-lhes responsabilidades, inclusive para assinatura em conjunto de 2 (dois), obedecido o Regimento Interno da Cooperativa.

§12º- Conforme parágrafo único, art.45 do Estatuto Social - Para efetivação das operações citadas neste artigo, fica a Diretoria investida de poderes para autorizar o Diretor Presidente ou seu substituto legal, em conjunto com Diretor Financeiro ou Administrativo, a assinar propostas, orçamentos, contratos de abertura de crédito, cédulas de crédito, menções adicionais, aditivos de retificação e ratificação de contratos celebrados, elevação dos créditos, reforços, substituição ou remissão de garantias, emitir e endossar cheques, cédulas de créditos, notas promissórias, letras de câmbio e outros títulos de créditos, dar recibos e quitações, bem como assinar correspondência e outros papéis.

§13º - A contratação de executivos com funções específicas e habilitações necessárias para executarem suas respectivas atividades no âmbito da Cooperativa, deverão ser aprovadas pelo Diretor Presidente, em conjunto com o Diretor Financeiro e Diretor Administrativo.

As contratações sempre serão em consenso com os demais diretores, levando em consideração a avaliação curricular.

As contratações de funcionários especializados obedecerão às regras estatutárias, porém os profissionais especificamente na área de assessoria da diretoria ficarão subordinados ao Diretor-Presidente.

§14º - Os diretores eleitos em A.G.O, deverão exercer as atribuições conforme tabela abaixo:

<p><b><u>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR PRESIDENTE</u></b> <b><u>Artigo 48 do Estatuto Social</u></b></p>	<p>a) Representar a cooperativa passiva e ativamente, em juízo ou fora dele;</p> <p>b) Representar a Diretoria nas apresentações e na prestação de contas para a Assembleia Geral;</p> <p>c) Informa Ao Conselho Fiscal, a propósito de constatações que requeiram medidas urgentes;</p> <p>d) Convocar e presidir as reuniões das Assembleias Gerais, da Diretoria, ressalvados os casos de impedimento previsto neste estatuto;</p> <p>e) Resolver os casos omissos e urgentes, em conjunto com dois diretores, os quais devem ser referendados pelos demais diretores na primeira reunião ordinária ou extraordinária da Diretoria após a ocorrência dos fatos;</p> <p>f) Cobrar dos diretores o acompanhamento/execução dos assuntos relacionados às atividades da Cooperativa de forma a assegurar conformidade com as políticas internas e exigências da legislação vigente, em especial as relativas aos Controles Internos e Riscos;</p> <p>g) Executar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, que vierem a ser determinadas pela Assembleia Geral e/ou Regimento Interno;</p> <p>h) Manter relacionamento e representar a Cooperativa perante todos os órgãos do sistema cooperativista, tais como OCEMG, OCB, entre outros;</p> <p>i) Assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo e/ou Diretor Financeiro, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações;</p>
---	---

**ATRIBUIÇÕES DO**  
**DIRETOR PRESIDENTE**  
**Artigo 48 do Estatuto**  
**Social**

- j) Permitir a participação, sem direito a voto, de membros da Diretoria nas reuniões desta administração que estiver sendo denunciado e/ou beneficiado por qualquer tipo de operações junto a Cooperativa;
- k) Tomar votos e votar, com a finalidade do desempate, nas deliberações da Diretoria da Cooperativa, respeitado o Regimento Interno;
- l) Proporcionar, por meio da transparência durante a condução das reuniões da Diretoria da Cooperativa, informações aos diretores julgadas necessárias, sobre os assuntos discutidos/aprovados nas reuniões do Comitê de Crédito;
- m) Assegurar que todos os membros da Diretoria tenham direito a se manifestar com independência, sobre qualquer matéria colocada em votação;
- n) Decidir, ad referendum da Diretoria, sobre matéria urgente e inadiável, submetendo, a decisão a deliberação do colegiado, na primeira reunião subsequente ao ato;
- o) Permitir, excepcionalmente, a inclusão de assuntos extra pauta, considerando a relevância e a urgência do assunto;
- p) Aplicar as advertências estipuladas pela Diretoria;
- q) Atentar para que os interesses do cooperativismo de crédito sejam definidos e cumpridos pelos órgãos competentes e seus aspectos legais e legítimos;
- r) Providenciar para que os Diretores realizem suas atribuições de forma harmônica, democrática, respeitando a ética, as pessoas, com alto censo profissional e cooperativista;
- s) Cuidar para que as decisões da Assembleia Geral, do Conselho Fiscal, sejam integralmente cumpridas;
- t) Solicitar a todos Diretores planejamento de todas as operações a realizar e fazê-las cumprir.

<p><b><u>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR VICE – PRESIDENTE</u></b> <b><u>Artigo 49 do Estatuto Social</u></b></p>	<p>a) Substituir o presidente e exercer as competências e as atribuições do presidente na forma prevista neste Estatuto Social, em suas ausências temporárias, por motivo de viagem, férias ou licença de saúde;</p> <p>b) Auxiliar o Diretor-Presidente na supervisão de serviços visando à operacionalização dos processos em implantação na Cooperativa;</p> <p>c) Adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pelo estatuto.</p> <p>d) Executar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pela Diretoria, Diretor-Presidente, Assembleia Geral e/ou Regimento Interno.</p>
--	---

<p><b><u>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR FINANCEIRO</u></b> <b><u>Artigo 50 do Estatuto Social</u></b></p>	<p>a) Coordenar as operações financeiras da Cooperativa;</p> <p>b) Formular, anualmente, em conjunto com o Diretor Administrativo e o Diretor Presidente, os orçamentos para apreciação da Diretoria e aprovação nos órgãos competentes;</p> <p>c) Zelar pela liquidez do sistema, desenvolvendo ações junto aos órgãos de 2º grau para que o desempenho global seja o melhor possível;</p> <p>d) Intear-se do mercado financeiro, adotando as medidas necessárias à adequação do sistema ao seu funcionamento facilitando com que a cooperativa ganhe com isso os melhores recursos;</p> <p>e) Zelar pela estrutura patrimonial da cooperativa, sobretudo do capital;</p> <p>f) Acompanhar os investimentos das cooperativas;</p> <p>g) Analisar relatórios contábeis compreendendo balanços, balancetes e demonstrações financeiras;</p> <p>h) Interpretar os relatórios analisados, emitir parecer e apresentar a Diretoria;</p> <p>i) Coordenar as atividades da contabilidade, analisando o grau de eficiência dos controles internos;</p> <p>j) Responder as auditorias e fiscalizações de órgãos públicos;</p> <p>k) Fazer informativo mensal de despesas/receitas para os Diretores;</p> <p>l) Deferir, dentro dos limites que forem fixados pela Diretoria, para a sua alçada, as operações de crédito geral da Cooperativa, conforme dispuser o Regimento Interno;</p> <p>m) Fazer cumprir as instruções emanadas das autoridades monetárias, bem como os preceitos legais e normativos atinentes à prática de crédito especializado e sua política;</p> <p>n) Assinar, em conjunto com o Diretor Presidente e/ou com o Diretor Administrativo, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações.</p> <p>o) Responsabilizar-se pelos serviços atinentes à área contábil, de conformidade com o Banco Central do Brasil.</p>
---	--

**ATRIBUIÇÕES DO  
DIRETOR  
ADMINISTRATIVO**  
**Artigo 51 do Estatuto  
Social**

- a) Dirigir as atividades administrativas no que tange às políticas de recursos humanos, tecnológicos e materiais;
- b) Executar as políticas e diretrizes de recursos humanos, tecnológicos e materiais;
- c) Orientar e acompanhar a contabilidade da cooperativa em conjunto com Diretor Financeiro, de forma a permitir uma visão permanente da sua situação econômica, financeira e patrimonial;
- d) Responsabilizar-se pelos serviços atinentes ao cadastro e manutenção das contas de depósitos, em conformidade com as normas do Conselho Monetário Nacional e Banco Central do Brasil;
- e) Formular, em conjunto com o Diretor Presidente e Diretor Financeiro, os orçamentos anuais;
- f) Assinar, em conjunto com o Diretor Presidente e/ou com o Diretor Financeiro, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações.

**ATRIBUIÇÕES DO  
DIRETOR  
OPERACIONAL**  
**Artigo 52 do Estatuto  
Social**

- a) Dirigir, administrar e orientar as atividades técnicas e administrativas da Cooperativa, lavrar ou coordenar a lavratura da atas das assembleias gerais e das reuniões da Diretoria;
- b) Organizar, sob orientação do Diretor Presidente, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada Assembleia, reunindo os documentos necessários;
- c) Responsabilizar pelo controle e administração dos bens da cooperativa, avaliando necessidades de substituição de bens a fim de atender a estrutura funcional e operacional da cooperativa nas suas atividades;
- d) Planejar, coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades relacionadas ao controle do patrimônio da cooperativa;
- e) Coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de aquisições de materiais para Cooperativa.
- f) Adotar as medidas preparatórias necessárias à realização das reuniões ordinárias e extraordinárias.
- g) Controle de pagamento de fornecedores diversos, com seus respectivos encargos sociais;
- h) Remessa de documentos eletrônicos e físicos para contabilidade da Cooperativa;
- i) Arquivar correspondências, requisições, formulários e outros documentos, dispondo-os em ordem de assunto para facilitar o controle e a consulta desses documentos;
- j) Zelar pelo armazenamento dos documentos dos cooperados, proposta de admissão, proposta de empréstimo, recibo de depósito cooperativo e demais documentos de importância para Cooperativa.
- k) Preparar os documentos para solicitação de certidões e alvará;

	I) Executar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pela Diretoria, Diretor-Presidente, Assembleia Geral e/ou Regimento Interno.
--	--

<p><b><u>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE CRÉDITO E ESTRUTURA DE GERENCIAMENTO DE RISCO</u></b> <b><u>Artigo 53 do Estatuto Social</u></b></p>	<p>Exercer as funções de responsável pela Estrutura Simplificada de Gerenciamento Contínuo de Risco, monitorando os riscos de crédito, risco operacional, risco de mercado, risco de liquidez, risco socioambiental e demais riscos relevantes ao qual a cooperativa está exposta.</p>
---	--

<p><b><u>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR COMERCIAL</u></b> <b><u>Artigo 54 do Estatuto Social</u></b></p>	<p>a) Manter contato com outras empresas, casas comerciais, laboratórios, hospitais, clínicas medicas e odontológicas, supermercados e/ou outras empresas visando prestação de serviços aos cooperados mediante a celebração de convênios;</p> <p>b) Participar na elaboração das ações de marketing e promoção social da marca e ações da Cooperativa;</p> <p>c) Analisar propostas de mídia e editoração de publicações internas e externas, preparando e selecionando matérias para publicação e divulgação em órgãos informativos, visando promover a utilização dos serviços oferecidos pela cooperativa;</p> <p>d) Desenvolver ações para manutenção do quadro de cooperados, bem como a conquista de novos cooperados;</p> <p>e) Desenvolver ações visando à divulgação da disponibilidade de operações de crédito para os cooperados;</p> <p>f) Executar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pela Diretoria, Diretor-Presidente, Assembleia Geral e/ou Regimento Interno.</p>
--	---

<p><b><u>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR OUVIDORIA</u></b> <b><u>Artigo 55 do Estatuto Social</u></b></p>	<p>a) Exercer em conjunto a atribuição de ouvidor observado o disposto no capítulo IX deste Estatuto.</p> <p>b) Repassar a Diretoria as providências tomadas na resolução dos casos;</p> <p>c) Com base nas ocorrências, interagir com a área de TI, Jurídica, administrativa, cooperados, etc, para minimizar os fatos;</p> <p>d) Acompanhamento semestral de emissão do relatório e checklist de ouvidoria;</p> <p>e) Manter em arquivo por 05 anos a disposição do BACEN documentação envolvida nos casos, disponibilizando quando solicitado, inclusive as gravações feitas por telefone.</p> <p>f) Acompanhar e analisar os normativos sobre o assunto.</p>
--	--

<p><b><u>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/ COOPERADOS</u></b> <b><u>Artigo 56 do Estatuto Social</u></b></p>	<p>a) Auxiliar o Diretor de Assuntos jurídicos no relacionamento e diálogos entre a Cooperativa e entidades patronais para que elas cumpram a legislação em vigor, possibilitando que os diretores da cooperativa exerçam suas funções sem que haja represálias;</p> <p>b) Promover a relação com os cooperados, com escopo de identificar suas necessidades de treinamentos para seu desenvolvimento perante o seu empregador;</p> <p>c) Planejar, implantar, coordenar e supervisionar políticas de atendimento aos cooperados nas suas demandas, sendo o elo dos cooperados junto às áreas da administração da cooperativa, e também perante aos seus empregadores e entidade patronais;</p> <p>d) Programar canais de atendimento aos cooperados a fim de ter o controle das demandas, sugestões e reclamações dos serviços prestados pela cooperativa.</p>
<p><b><u>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE ASSUNTOS JURÍDICOS</u></b> <b><u>Artigo 57 do Estatuto Social</u></b></p>	<p>a) Responsabilizar-se em conjunto com o Diretor de Relações Institucionais/Cooperado pelo relacionamento e diálogos entre a Cooperativa e entidades patronais para que elas cumpram a legislação em vigor, possibilitando que os diretores da cooperativa exerçam suas funções sem que haja represálias;</p> <p>b) Opinar em assuntos que envolvam atos legais, judiciais, extrajudiciais.</p> <p>c) Executar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pela Diretoria, Diretor-Presidente, Assembleia Geral e/ou Regimento Interno.</p>
<p><b><u>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE PLANEJAMENTO E CUSTOS</u></b> <b><u>Artigo 58 do Estatuto Social</u></b></p>	<p>a) Auxiliar ao diretor responsável pela formulação de orçamentos anual;</p> <p>b) Responsabilizar pelo controle e administração dos bens da cooperativa, avaliando necessidades de substituição de bens a fim de atender a estrutura funcional e operacional da cooperativa nas suas atividades;</p> <p>c) Elaborar políticas estratégicas para conquista de novos cooperados em conjunto com Diretor Comercial;</p> <p>d) Responsabilizar por todos os serviços específicos de sua área, adotando ações de planejamento e custos da Cooperativa;</p>
<p><b><u>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR MARKETING</u></b> <b><u>Artigo 59 do Estatuto Social</u></b></p>	<p>a) Responsabilizar-se pelas ações de marketing e promoção social da marca e ações da cooperativa;</p> <p>b) Coordenar serviços de marketing na cooperativa em conjunto com Diretor Comercial, observando a capacidade financeira e operacional da cooperativa, através do desenvolvimento de projetos de novos produtos e serviços, elaborando projetos de microlocalização de pontos de atendimento, merchandising e programas de publicidade e propaganda;</p>

	c) Analisar propostas de mídia e editoração de publicações internas e externas, preparando e selecionando matérias para publicação e divulgação em órgãos informativos, visando promover a utilização dos serviços oferecidos pela cooperativa.
--	---

<p><b><u>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE TECNOLOGIA E DE INFORMÁTICA (TI)</u></b> <b><u>Artigo 60 do Estatuto Social</u></b></p>	<p>a) Responsabilizar pelas atividades e políticas de tecnologia da informação e comunicação da cooperativa, observando o cronograma das atividades da mesma na realização de seus objetivos.</p> <p>b) Acompanhar também o levantamento das necessidades da cooperativa definindo estratégias e plano de investimento para prover a mesma de sistema de recursos.</p> <p>c) Administrar a infraestrutura das redes/ programas, e sistemas implantados.</p> <p>d) Responder pelo planejamento e funcionamento da área de informática da empresa, coordenando os responsáveis pela manutenção geral dos equipamentos e backups.</p> <p>e) Executar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pela Diretoria, Diretor-Presidente, Assembleia Geral e/ou Regimento Interno.</p>
--	--

<p><b><u>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR SOCIAL DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO</u></b> <b><u>Artigo 61 do Estatuto Social</u></b></p>	<p>a) Responsável por desenvolver ações sociais junto à área de atuação da Cooperativa;</p> <p>b) Em conjunto com a OCEMG coordenar trabalhos sociais junto a entidades filantrópicas;</p> <p>c) Verificar as necessidades de treinamentos específicos de capacitação profissional para os diretores e/ou cooperados, visando exclusivamente o desenvolvimento aprimoramento do quadro da Cooperativa, ministrados pelo segmento cooperativista e/ou por empresas privadas.</p> <p>d) Desenvolver ações junto a outras cooperativas, buscando parcerias com o objetivo de fortalecer o cooperativismo no Brasil.</p> <p>e) Executar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pela Diretoria, Diretor-Presidente, Assembleia Geral e/ou Regimento Interno.</p>
--	--

## **1.2 - REUNIÕES DA DIRETORIA E DO CONSELHO FISCAL**

**Art.7º-** Mensalmente são realizadas as reuniões da Diretoria e do Conselho Fiscal, onde são lavradas suas respectivas atas separadamente.

Deverá estar presente o Contador quando solicitado, nas reuniões da Diretoria e do Conselho Fiscal.

§ 1º - Livros de Atas:

É de responsabilidade da Diretoria e do Conselho Fiscal a guarda e a atualização dos livros de atas em local seguro.

As atas serão elaboradas pelos participantes na forma de rascunho, ficando o Coordenador e o Diretor-Administrativo responsáveis pela transcrição e assinaturas dos participantes.



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

### 1.3 - DOS COOPERADOS:

#### NOVOS ASSOCIADOS:

Todos os cooperados no ato de sua admissão, recebem via WhatsApp e via e-mail, orientação para acesso ao site da Cocban para que tenham conhecimento de todas as políticas da instituição.

#### ADMISSÃO DE COOPERANTES:

**Art.8º-** Podem fazer parte da Cooperativa todas às pessoas que estejam na plenitude de sua capacidade civil, concordem com o presente Estatuto, preencham as condições nele estabelecidas e sejam integrantes da categoria de Bancários, conforme letra “c” do artigo 1º deste Estatuto.

§ 1º - Poderão associar-se as seguintes pessoas físicas:

- a) Os aposentados que, quando em atividade, atendiam os critérios estatutários de associação;
- b) Os pais, cônjuge ou companheiro (a), viúvo (a), filhos (a), dependente (s) legal (is) do cooperado e pensionista do cooperado falecido;
- c) Os menores entre 16 (dezesesseis) e 18 (dezoito) anos, mas sem direito ao exercício de cargos eletivos e desde que devidamente assistidos por seus representantes legais nos atos e operações que realizarem com a cooperativa.

O interessado a associar-se deverá preencher a respectiva proposta de admissão, o cartão de assinaturas, as declarações e autorizações fornecidos pela Cooperativa e apresentar cópia dos seguintes documentos.

- Cédula de Identidade (RG ou equivalente);
- CPF;
- Comprovante de Residência atualizado.

Na solicitação dos empréstimos:

- Cópia no mínimo do último comprovante de renda atualizado. (Obrigatório)
- Poderá ser solicitado pelo comitê de crédito, se necessário, até os três últimos comprovantes de renda e em casos especiais a apresentação do imposto de renda do último exercício apresentado a Receita Federal.
- Cabe à Diretoria após verificação, aprovar sobre o ingresso do candidato.

§ 2º - Tendo subscrito as quotas do capital, na forma aprovada pela Diretoria, o candidato assinará, juntamente com o presidente da COOPERATIVA, o termo de admissão no Livro de Matrícula;



§ 3º - Cumpridas essas formalidades, o cooperado admitido na COOPERATIVA, adquire todos os direitos e assume todos os deveres e obrigações decorrentes a Lei, do Estatuto Social, do Regimento Interno e das deliberações das Assembleias Gerais e da Diretoria;

#### DA DEMISSÃO, ELIMINAÇÃO E EXCLUSÃO DE COOPERADOS E RESGATE EVENTUAL

**Art.9º-** A demissão do cooperado ocorre a seu pedido; a exclusão, quando se der a dissolução da pessoa jurídica, a morte da pessoa física, a perda da capacidade civil, se esta não for suprida, ou do vínculo comum que lhe facultou entrar na Cooperativa; e a eliminação, quando o cooperado infringir dispositivos legais ou deste Estatuto, em especial, os previstos no art. 11, por ato da Diretoria, mediante termo firmado no Livro ou Ficha de Matrícula.

§ 1º - Nos casos de demissão, eliminação ou exclusão, o cooperado terá direito à restituição de seu capital, acrescido dos respectivos juros e das sobras que lhe tiverem sido registradas, observado o disposto no art. 17 e seus parágrafos do Estatuto Social da cooperativa.

#### A devolução do capital será realizada conforme a tabela a seguir:

a) No caso de demissão do empregador:

Em uma única parcela.

b) No caso de pedidos de demissão, eliminação, exclusão ou resgate eventual.

Capital Social de R\$ 0,01 à R\$ 150,00 – Uma parcela

R\$151,00 à R\$ 200,00 – Duas Parcelas

R\$201,00 – em diante ocorrerá à devolução em parcelas mensais, no valor máximo de R\$100,00 (cem reais) cada, não ultrapassando o limite de 24 parcelas.

Nos casos em que o Capital Social ultrapasse R\$2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), o mesmo será devolvido em 24 parcelas iguais.

§ 2º - A restituição do capital prevista no parágrafo anterior estará condicionada ao disposto no § 3º, artigo 17, do Estatuto Social da cooperativa.

§ 3º - Em quaisquer dos casos de desligamento de cooperado, a Cooperativa poderá, a seu único e exclusivo critério, promover a compensação prevista no art. 368 do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/02), entre o valor total do débito do cooperado desligado junto à Cooperativa e seu crédito oriundo das respectivas quotas-partes.

§ 4º - Sendo realizada a compensação citada no § 3º deste artigo, a responsabilidade do cooperado demitido junto à Cooperativa perdurará até a aprovação de contas relativas ao exercício em que se deu seu desligamento do quadro social.

O ato de exclusão do cooperado será efetivado por decisão da Diretoria, mediante termo firmado pelo Presidente no documento de matrícula, com os motivos que o determinaram.



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

A carta de eliminação ou exclusão do cooperado será remetida pela COOPERATIVA, assinada pelo Diretor Presidente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias ao interessado, por processo que comprove as datas da remessa e do recebimento.

Parágrafo único - O cooperado poderá, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação, interpor recurso, que terá efeito suspensivo, até a primeira assembleia Geral.

§ 5º - No caso de perda de vínculo empregatício, o cooperado deve comunicar imediatamente a Cooperativa à data da sua rescisão de contrato com o empregador em que prestara serviço.

Ocorre compensação entre o valor do débito do associado e o crédito oriundo de suas quotas – partes.

É emitido um informativo ao cooperado com os valores a receber ou a pagar do mesmo.

Caso o valor seja a receber, é realizada TED ou PIX, no valor total do crédito ao cooperado, dois dias depois da comunicação à cooperativa.

No caso do cooperado ser bancário e houver algum valor que seja à pagar, o cooperado deve emitir um cheque, ou realizar uma Ted ou um Pix, a favor da Cocban, no valor total do débito à cooperativa, com a data do desligamento.

O referido desligamento é aprovado em reunião da Diretoria e assinado pelo Diretor – Presidente ou outro membro da Diretoria.

## CAPÍTULO II

### 2 - CAPITAL SOCIAL

**Art.10º-** O capital social da cooperativa, dividido em quotas-partes no valor de R\$1,00 (hum real) cada uma, é ilimitado quanto ao máximo e variável conforme o número de cooperados, não podendo ser inferior a R\$ 4.300,00 (QUATRO MIL E TREZENTOS REAIS).

**Art.11º-** O Capital integralizado pelo cooperado será sempre realizado em moeda corrente nacional, sendo que as quotas de subscrição inicial e as dos aumentos de capital realizadas em 50% (cinquenta por cento) no ato, e as restantes em até 12 (doze) parcelas mensais.

**Art.12º -** Nenhum cooperado poderá subscrever menos que 50 (cinquenta) quotas-partes previstas no Estatuto, nem mais de 1/3 (um terço) do total delas.

§ 1º - A quota-parte é indivisível e intransferível a não cooperado, não podendo com eles ser negociada nem dada em garantia. Sua subscrição, realização, transferência ou restituição será sempre escriturada no Livro ou Ficha de Matrícula.



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

§ 2º - As quotas-partes do capital integralizado responderão sempre como garantia das obrigações que o cooperado assumir com a cooperativa.

§ 3º - O cooperado não poderá ceder suas quotas-partes de capital a pessoas estranhas ao quadro social, nem as oferecer em penhor ou negociá-las com terceiros.

**Art.13º** - A restituição de capital, nos casos de demissão, eliminação ou exclusão, será sempre feita após a aprovação do balanço do exercício social em que se deu o desligamento, podendo ser parcelada em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e os valores de cada prestação definido de acordo com o Regimento Interno da Cooperativa.

§1º - A Diretoria poderá determinar que a restituição do capital e juros, quando houver, seja feita em parcelas mensais, iguais e sucessivas, a partir do mês em que realizou a Assembleia de prestação de contas do exercício em que se deu o desligamento.

§ 2º - Ocorrendo demissões, eliminações ou exclusões de cooperados em número tal que a devolução do capital possa afetar a estabilidade econômico-financeira da Cooperativa, esta poderá efetuar-la, a juízo da Diretoria, em prazos que resguardem a continuidade de funcionamento da sociedade.

§ 3º - A restituição do capital prevista no caput deste artigo dependerá da observância dos limites de patrimônio exigíveis na forma da regulamentação vigente.

§ 4º - Os herdeiros dos sócios falecidos terão o direito dos valores das quotas-partes do capital e demais créditos existentes em seu nome, apurados, esses, por ocasião do encerramento do exercício social em que se deu o falecimento, podendo ficar sub-rogados nos direitos do “*de cujus*”, se de acordo com este Estatuto, puderem e quiserem fazer parte da Cooperativa.

§ 5º - A Diretoria da Cooperativa fixará a proporcionalidade que deverá existir entre o valor do capital integralizado e os saldos médios dos depósitos, em relação aos empréstimos, levantados pelos cooperados.

### **CAPÍTULO III**

#### **3 – EMPRÉSTIMOS / VEDAÇÃO OPERAÇÃO COM NÃO ASSOCIADOS**

É a finalidade primeira da cooperativa, intermediar **somente entre seus associados** à captação de recursos e repassá-los na forma de empréstimos.

**É EXPRESSAMENTE PROIBIDO, qualquer tipo de operação/transação com NÃO ASSOCIADOS, ou seja, pessoas que não se enquadrem ao quadro de cooperados da Cocban.**

Em contato com a Cocban para solicitação de empréstimos, deverá ser confirmado através da ficha de matrícula que o solicitante é cooperado, devidamente registrado no quadro de associados da Cocban, com capital social integralizado, conforme determina o Estatuto Social e cadastro e documentos atualizados.



### **3.1 – Liberação de Empréstimo**

**Art.14º** - As normas e critérios para a concessão de empréstimo serão estabelecidos pela Diretoria e periodicamente revistas de acordo com as possibilidades da Cooperativa, preceitos legais, e a necessidade dos associados, cabendo a Diretoria da Cooperativa trabalhar dentro desses critérios, mantida a flexibilidade e autonomia que se faz necessária.

§ 1º - A Diretoria, deve sugerir sempre que necessário, medidas que visem a um melhor atendimento aos associados, colaborando de forma efetiva para que a cooperativa alcance seus objetivos.

§ 2º - A Diretoria tem plenos poderes para aprovação ou reprovação na liberação dos empréstimos.

§ 3º - Fica a critério da Diretoria quaisquer outros tipos de liberação de empréstimo.

§ 4º - Todas as exceções nas liberações de crédito deverão ser aprovadas em ata da Diretoria.

§ 5º - Todas as operações de crédito devem ser submetidas ao Comitê de Crédito da instituição para aprovação/reprovação, sem exceções.

### **3.2 – Critérios para liberação de Empréstimos**

**Art.15º** - Conforme deliberação da Diretoria, todo cooperado deve realizar a solicitação de empréstimo, que terá atendimento, conforme disponibilidade da carteira, obedecendo ao limite de liquidez da cooperativa.

Logo após sua admissão no quadro de associados da Cooperativa, o cooperado poderá fazer a solicitação de empréstimo, não necessitando de nenhum tempo de carência.

O Comitê de Crédito é formado por no mínimo 3 Diretores.

Todas as liberações de crédito são analisadas, e, aprovadas ou reprovadas pelo Comitê.

Todos os empréstimos são repassados à Diretoria, para ciência dos mesmos, em reunião mensalmente.

Através do comitê de crédito, avalia-se a ficha cadastral, se o cooperado é PEP, se faz parte de grupos econômicos, o possível saldo devedor já existente referente a outras operações contratadas anteriormente, Serasa e o endividamento geral do Cooperado no Sistema Financeiro Nacional (Consulta Central de Risco do BACEN), Receita Federal (CPF).

Para solicitação de empréstimos o cooperado deverá apresentar:

- Cópia no mínimo do último comprovante de renda atualizado. (Obrigatório)
- Poderá ser solicitado pelo comitê de crédito, se necessário, até os três últimos comprovantes de renda e em casos especiais a apresentação do imposto de renda do último exercício apresentado a Receita Federal.



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

O cooperado deverá realizar sua atualização cadastral se seus dados cadastrais estiverem com data superior a um ano no ato da solicitação do empréstimo.

Para atualização cadastral anual, o cooperado deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cédula de Identidade (RG ou equivalente);
- CPF;
- Comprovante de Residência atualizado.

Estes procedimentos asseguram e dão integridade as informações do cooperado.

Os empréstimos são concedidos somente se forem cumpridas todas as exigências e havendo disponibilidade de recursos.

O valor mínimo para liberação de empréstimo é o valor solicitado pelo associado.

O valor máximo para liberação de empréstimo é o valor solicitado pelo associado. O mesmo será baseado no salário atual do cooperado, no capital social do mesmo, no tempo de empresa e de associado da cooperativa. Não podendo ultrapassar 10% do Patrimônio de Referência da Cooperativa.

No caso de identificação de grupo Econômico, limita-se o valor de R\$40.000,00 (quarenta mil reais) de liberação de crédito total.

Qualquer outro valor deverá ser aprovado pela Diretoria em Ata. (Estrutura Simplificada Gerenciamento Contínuo Riscos – 5.12 – Gestão Grupos Econômicos)

A prestação mensal deve ser compatível com os rendimentos, não ultrapassando a 30% (trinta por cento) do salário do associado, podendo ser considerado outros rendimentos auferidos desde que devidamente comprovados.

A taxa de juros praticada para os empréstimos será divulgada através de Resolução Interna. As mesmas poderão ser diferenciadas, de acordo com o tipo de liberação: Parcelado, 90 dias, Refinanciamento com aporte e Renegociação, e ainda de acordo com a análise do cooperado através do Comitê de Crédito.

Todas as operações de crédito possuem nota promissória e em alguns casos após análise do Comitê de Crédito poderá ser solicitado avalistas para a concessão da operação.

**Tarifas cobradas Cocban:**

***Liberações operações crédito:***

- IOF 0,38%
- 1% de Seguro Prestamista nas operações acima de R\$3.000,00. (Três mil reais)

***Refinanciamentos/Renegociações com ou sem aporte.***

- 1% de Seguro Prestamista nas operações acima de R\$3.000,00. (Três mil reais)

**\* Valores cobrados sobre valor líquido da operação.**



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

Os empréstimos serão liberados das seguintes formas:

**a) Empréstimos Parcelados com cheques**

Parcelamento em no máximo 36 parcelas consecutivas, pagas mensalmente através de cheques.

**b) 90 Dias**

Em uma parcela, com vencimento total da dívida para 90 dias, podendo neste caso ser renegociada com pagamento de 10% do saldo devedor + os juros do período. Esta renegociação poderá ser realizada apenas três vezes, ou seja, 270 dias, sendo que na terceira renegociação deve ser efetuada a quitação do saldo devedor ou parcelamento do mesmo em até 36 vezes, não havendo mais nenhum tipo de possibilidade para renegociação.

**c) Refinanciamento com Aportes**

Somente serão aceitos refinanciamentos, com liberação de novos recursos, a partir de 1/3 das parcelas do contrato atual quitadas. Nos casos em que o comprometimento de renda não esteja ultrapassando 30% do salário do cooperado, poderá ser solicitado pelo mesmo, uma nova liberação de crédito.

A solicitação será avaliada pelo Comitê de Crédito, levando em consideração todas as operações que o solicitante possui com a COCBAN e endividamento Bacen e Serasa.

**d) Renegociações**

O cooperado poderá solicitar a qualquer instante, em qualquer parcela de seu contrato, a renegociação da operação. Neste caso, não será liberado mais nenhum recurso ao mesmo, apenas aumento ou diminuição do número de parcelas. Inclusive as renegociações deverão ser aprovadas pelo Comitê de Crédito.

Fica a critério da Diretoria quaisquer outros tipos de liberação de empréstimo. Todas as exceções, deverão ser registradas em ata da Diretoria.

Todas as propostas de empréstimo possuem assinatura de no mínimo dois membros da Diretoria, de uma testemunha e do responsável pela confecção do contrato.

A Diretoria tem plenos poderes para aprovação ou reprovação na liberação dos empréstimos.

Mediante aprovação, os empréstimos são liberados aos associados via TED ou Pix do Banco em que a Cooperativa possui conta corrente.

Para acompanhamento e ciência dos membros da Diretoria, mensalmente, em sua reunião, são apresentados todos os empréstimos que foram liberados no mês.

São mencionados obrigatoriamente, na ata da Diretoria de cada mês, em relação aos empréstimos concedidos, o nome do tomador, a importância liberada e o número de parcelas de cada contrato.

Caso ocorrerem liberação de operações com exceção à política da Cocban, as mesmas são mencionadas em ata da Diretoria.

Os membros do Conselho Fiscal mensalmente analisam toda a documentação referente à liberação do crédito (proposta e contrato de empréstimo, comitê de crédito, proposta de admissão, documentos pessoais, holerite e cheques deixados em garantia).

### **3.2.1 – Risco Individual por Cooperado**

**Art.16º** Risco Individual por Cooperado será o somatório de todas as operações de crédito e deverá ser limitado até 10% do PR.

### **3.2.2 – Modalidade de Empréstimos**

A tabela de modalidade de empréstimo segue como anexo I neste Regimento Interno.

A tabela com todas as taxas e tarifas praticadas deverá estar disponível aos associados no ato da contratação da operação de crédito.

A referida tabela deverá ser anexada em quadro na sede da cooperativa e divulgada em seu site [www.cocban.com.br](http://www.cocban.com.br), para consulta dos associados.

#### **Rotina para liberação do crédito**

Análise do cadastro atualizado do associado;  
Consulta CPF Receita Federal;  
Consulta Serasa e Central de Risco do Bacen;  
Análise do limite de crédito individual do cooperado;  
Análise do Comitê de crédito.

#### **Resultado da Análise - Aprovado**

##### **COCBAN:**

Preenchimento da proposta e do contrato de empréstimo já com o limite definido;  
Preenchimento da Nota Promissória;  
Assinatura na proposta e no contrato de empréstimo de no mínimo dois membros da Diretoria, de uma testemunha e do responsável pela confecção do contrato.  
Liberação do recurso solicitado (TED ou Pix)

##### **COOPERADO**

Assinatura do cooperado na proposta, contrato, nota promissória.  
Preenchimento dos cheques nominal à cooperativa;

**\*\*\* O cooperado poderá solicitar que seus cheques não sejam caucionados. O mesmo deve fazer uma solicitação por escrito e a mesma deverá ser aprovada pela Diretoria.**

#### **Resultado da Análise – Reprovado**

Explicar os motivos, para que o associado possa solucioná-los.



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

### **3.3 – GARANTIAS:**

**Art.17º** - Todos os contratos liberados deverão ter garantias, através de cheque.

Como GARANTIA da Operação Contratada, é entregue à Cocban, uma Nota promissória (com valor total devedor do empréstimo, ou seja, empréstimos + juros) e os cheques de cada parcela do contrato, do próprio cooperado, referentes a operação de crédito.

Caso no ato do empréstimo, o cooperado não tenha todas as folhas de cheques correspondentes ao número das parcelas do empréstimo solicitado, ele poderá deixar a última folha com o valor total das parcelas que faltam. Para isso é assinado um Termo de Compromisso, onde ele se obriga a fazer a troca do cheque total, pelos cheques de cada parcela, em uma determinada data.

Por motivo de segurança, todos os cheques dados em garantia, com exceção os cheques de operações de 90 dias, serão caucionados em Custódia Simples no Banco Bradesco S/A.

Os cheques dados em garantia, nas operações de 90 dias, ficam armazenados no cofre da Cocban e são digitalizados para fim de controle e segurança.

O cooperado que solicitar antecipação de parcela ou liquidação de contrato deverá ressarcir a Cooperativa o valor da taxa de alteração/exclusão cobrada pelo banco por folha de cheque.

### **3.4 – PAGAMENTO DAS PARCELAS DE EMPRÉSTIMO:**

**Art.18º** - Poderão ser feitas através de Cheques

Os pagamentos das parcelas da Operação de Crédito poderão ser feitos através de cheques, do próprio cooperado, que são depositados no Banco em que a Cooperativa possui conta corrente, nas respectivas datas de vencimento.

Enquanto não depositados, os cheques mencionados no caput serão custodiados em instituições financeiras. No caso de antecipação de parcelas e/ou liquidação de contrato, necessitando de resgate do(s) cheque (s) na instituição financeira custodiadora, a tarifa cobrada da COOPERATIVA, por esse serviço, será repassada ao ASSOCIADO, pelo mesmo valor vigente a época.

O atraso no pagamento de qualquer parcela implicará no acréscimo de encargos moratórios, calculados pro-rata temporis à taxa expressa na PROPOSTA DE EMPRÉSTIMO assinada pelo cooperado.

A falta de pagamento integral ou parcial, por mais de 61 (sessenta e um) dias de atraso, determinará a rescisão do contrato, acarretando o vencimento à vista do saldo devedor, independente de aviso ao Cooperado, ficando a Cooperativa investida no direito de exigir no todo ou em parte, o imediato pagamento do saldo devedor, acrescido dos respectivos encargos financeiros calculados com base na taxa contratada referida na Proposta de Empréstimo.



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

A inadimplência do cooperante nos pagamentos, autorizará a cooperativa a inscrever o seu nome nos órgãos de restrição ao crédito, tais como SPC, SERASA, CCF.

Na hipótese do cooperante perder o vínculo com seu empregador, é automaticamente excluído do quadro social da cooperativa, devendo seus haveres junto aquele responder pelo pagamento de eventuais débitos com esta.

Qualquer tolerância que a cooperativa vier a conceder ao cooperado, em hipótese alguma poderá ser interpretada como modificativa no todo ou em parte, do contrato de empréstimo.

Caso a cooperativa tenha de recorrer à via judicial para receber seu crédito, além dos encargos moratórios referidos na PROPOSTA DE EMPRÉSTIMO, o cooperado arcará também com os honorários advocatícios vigentes à época.

### **3.5 – COBRANÇA:**

**Art.19º** - A Cooperativa COCBAN em situações de inadimplência, utiliza dos seguintes mecanismos para cobrança e adequação das prestações em atraso, sempre priorizando a sequência abaixo:

#### **Bancários:**

- a) Entrar com cheque (1ª vez);
- b) Entrar em contato com o cooperado via telefone, e dar 02 dias úteis para resgatar o cheque;
- c) Acionamento dos avalistas, no caso das operações de crédito que foram avalizadas, solicitando aos avais para fazerem contato com o associado devedor pedindo a regularização dos débitos;
- d) Reapresentar o cheque (2ª vez);
- e) Mandar telegrama com prazo de 03 dias úteis para resgatar o cheque;
- f) Com 15 dias de atraso negativar o cooperado no Serasa;
- g) Com 61 dias de atraso, envio ao Departamento de Cobrança da Cooperativa para posterior cobrança em juízo.

A Cooperativa mantém um formulário chamado de “Relatório de Cobrança de Associados”, onde todos os níveis da cobrança interna estão devidamente descritos para acompanhamento.

Mensalmente a Cocban recebe relatório do Departamento de Cobrança informando o andamento de cada devedor.

### **3.6 – RECUPERAÇÃO DO CRÉDITO**

**Art.20º** O cooperado somente recuperará seu crédito, mediante liquidação de seu saldo devedor.

Quando houver a recuperação ou reestruturação de créditos, será necessário estabelecer ou revisar procedimentos, documentação e armazenamento das informações referentes às perdas associadas ao risco de crédito.

### **3.7 – RISCO DE CRÉDITO**

**Art.21º** - A cooperativa utiliza o sistema Syscoop-32, da Prodaf - Informática Ltda, para liberação dos empréstimos e posterior classificação do Risco de Crédito de cada parcela, de acordo com os vencimentos e atrasos, em atendimento as exigências da Resolução 4.966/21 do Banco Central do Brasil.

Consta na Estrutura Simplificada de Gerenciamento Contínuo de Riscos, a partir do item – 5.9 – Classificação do Risco de Crédito toda a descrição sobre Risco de Crédito.

#### **Monitoramento:**

##### **Mecanismo de Controle Interno dos Ativos Problemáticos:**

A cooperativa realiza o controle interno dos ativos problemáticos mensalmente através de:

- relatórios operacionais emitidos pelo sistema Syscoop-32,
- planilha de Risco de Crédito dos associados emitida por amostragem trimestralmente, e
- pelo relatório de históricos de cobranças emitido mensalmente pela empresa responsável pela cobrança dos inadimplentes.

#### **Procedimentos para Monitoramento dos Níveis de Inadimplência e Perdas**

A Cocban realiza o monitoramento das inadimplências através de relatórios de parcelas vencidas, que são emitidos diariamente pelo sistema operacional Syscoop - 32 e realiza o monitoramento das perdas esperadas, por amostragem, através de consulta ao BCB para verificar o endividamento do cooperado no SFN.

Ocorrerá o monitoramento em Reunião da Diretoria dos ativos problemáticos como um todo, bem como de forma segmentada por tipo de exposição ao risco de crédito, por setores de atividade econômica, com o objetivo de identificar os segmentos da carteira de crédito que apresentem maior risco;

#### **Recuperação de operações caracterizadas como Ativo Problemático**

Para que um ativo deixe de ser considerado como tendo problema de recuperação de crédito, de acordo com o § 4º, da Res.4966/21, é necessário.

- Não haver parcelas vencidas
- Haver pagamentos pontuais de principal e encargos por um período suficiente para demonstrar melhora significativa na capacidade financeira da contraparte;
- Cumprimento das demais obrigações contratuais por um período suficiente para demonstrar melhora significativa na capacidade financeira da contraparte;
- Evidências de que a obrigação será integralmente honrada nas condições originalmente pactuadas ou modificadas sem necessidade de recorrer a garantias ou colaterais.

- Na Cocban determina-se como “tempo de cura” o prazo de 180 dias.



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

Observação: As informações devem ser respaldadas por documentos comprobatórios e registros aprovados pela Diretoria, bem como a retomada da capacidade de pagamento, deve contemplar, ao menos os respectivos critérios indicados anteriormente de forma cumulativa.

Ocorrerá verificação e acompanhamento em Reunião da Diretoria quanto ao cumprimento de procedimentos adotados para a recuperação de operações, cobrança e execução dos mitigadores em casos de ativos problemáticos.

#### **CAPÍTULO IV** **4 - Contabilidade**

**Art.22º** - Possui como responsável pela área contábil o Sr. Cláudio Márcio Santos Chaves, Diretor-Financeiro.

A contabilidade da Cocban é terceirizada, e possui como contadora a sra. Flávia de Souza Verdán Bruske, da Bruske & Verdán Contabilidade Ltda.

O sistema de contabilidade utilizado para controle de suas operações entre capital e empréstimo é o Syscoop-32 da Prodaf Informática.

Mensalmente são elaborados pelo contador, o Balancete Geral 4010 e Patrimonial 4020 e semestralmente o Balanço Geral 4016, e Balanço Patrimonial 4036.

No encerramento do exercício social, é elaborado também a DRE, DMPL e Notas Explicativas.

**Art.23º** - As contas bancárias e o caixa são conciliadas diariamente. Após esta conciliação, é emitido um relatório com a movimentação financeira da Cooperativa, informando os recebimentos e os pagamentos via conta bancária ou no Caixa. Todos os pagamentos da Cooperativa são efetuados somente com documentos hábeis, aprovados pela Diretoria, e seus comprovantes de quitação, anexados ao mesmo.

**Art.24** - Mensalmente, no fechamento do mês é realizada a conciliação geral das contas, atualização do fluxo de caixa, onde para o Caixa é emitido o Termo de Conferência de Caixa que é assinado por 3 membros da Diretoria e por 3 membros do Conselho Fiscal.

O Controle de associados (entrada/saída), integralizações, créditos de ex-associados, operações de crédito é realizado na própria cooperativa e conciliado mensalmente.

Devido ao pequeno porte da Cooperativa, seu ATIVO é conferido mensalmente.

## CAPÍTULO V

### 5 – Auditoria Interna e Externa

**Art.25º** - Possui auditorias semestrais realizadas pelas empresas Linear Auditoria e Nara Koiseki. Sendo a Linear Auditoria responsável pela auditoria cooperativa e a Nara Koiseki pela Auditoria Interna. Em ambas são emitidos Relatórios e Parecer de Auditoria.

## CAPÍTULO VI

### 6 – Comissão Controles Internos

**Art.26º** - É uma comissão, formada por 3 cooperados, designados pela Diretoria.

Trimestralmente, após a emissão do Balancete, ocorre uma vistoria em diversos documentos, onde são feitas conciliações e conferências variadas, visando atestar a conformidade nos controles apresentados.

É emitido Relatório de Conformidades, que é apresentado em reunião da Diretoria.

## CAPÍTULO VII

### 7 – Tesouraria

**Art.27º** - A chave do cofre da Cooperativa encontra-se com 05 pessoas (todos diretores).

Somente estas pessoas, poderão ter acesso ao cofre e aos documentos contidos nele.

O valor máximo mantido no cofre para pagamento de eventuais despesas será de R\$3.000,00 (três mil reais).

As despesas com valores superiores deverão ser provisionadas anteriormente, no mínimo com 48 horas antes da data de pagamento.

## CAPÍTULO VIII

### 8 – Segurança

**Art.28º** - A Cooperativa COCBAN funciona nas dependências de um condomínio, que conta com segurança patrimonial 24 horas na portaria e câmaras de vigilância.

Possui cofre, com senha, em área de não visibilidade para o atendimento, para guarda dos valores em garantia (promissórias e cheques). Movimenta em espécie apenas pequenas quantias, para pagamento de despesas, como despesas de postagens, materiais de expediente e outros.



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

§ 1º - Todos os empréstimos e devoluções de capital são liberados TED ou PIX na conta corrente do próprio cooperado e todos os cheques, deixados pelos associados, com exceção, os cheques referentes às operações de 90 dias, estão sob custódia no banco em que a COCBAN possui conta corrente.

As notas promissórias de todos os contratos liberados e os cheques referentes às operações de 90 dias, entregues à COCBAN, estão devidamente relacionados e guardados no cofre.

§ 2º - Todos os programas da Cooperativa COCBAN são devidamente licenciados, possui uma política de realização e recuperação de backups. Além disso a Cooperativa COCBAN, mantém seus arquivos em nuvem, realiza backups diários, quinzenal e mensal dos sistemas usados em mídia externa, possui senhas de acesso em todos os programas, que são guardadas em local seguro, em que somente diretores autorizados possuem acesso. Existem backups dos dados fora das dependências da Cooperativa. Todos os equipamentos de informática passam periodicamente por manutenções preventivas afim de evitar qualquer tipo de interrupções. Seu site [www.cocban.com.br](http://www.cocban.com.br) atende as exigências da LGPD, contendo política de privacidade, termos de uso.

§ 3º Somente poderão ter acesso aos computadores da Cooperativa, os Diretores e os técnicos responsáveis pela manutenção dos mesmos, devidamente contratados pela Cooperativa e com suas próprias senhas de acesso.

Nenhum cooperado poderá ter acesso aos computadores da Cooperativa e aos seus documentos, sem prévia autorização da Diretoria.

Para acesso aos mesmos, deve ser feita solicitação por escrito à Diretoria, observando ainda, o risco quanto à quebra de sigilo das informações, podendo esta, ser aprovada ou negada.

§ 4º - Encontra-se guardados em armário trancado, cuja chave encontra-se em poder apenas de um membro da Diretoria, os seguintes documentos: Documentos pessoais e demais informações importantes, de cada cooperado, separados individualmente em pasta própria, Livros Fiscais, Documentos Mensais da Contabilidade, Livros de registro e inspeção do trabalho, Livros de Atas da Diretoria e do Conselho Fiscal, Livro de Presença e de atas das Assembleias.

A sala onde atualmente funciona a Cooperativa está coberta por seguro.

O site [www.cocban.com.br](http://www.cocban.com.br) atende as exigências da LGPD, contendo política de privacidade, termos de uso.

## CAPÍTULO IX

### 09 – Ouvidoria/Canal de Denúncias de Ilícitudes:

**Art.29º** - A ouvidoria foi instituída por determinação do CMN e do Bacen, através da resolução 4.860/2020, para receber e tratar as reclamações/sugestões e elogios, de seus cooperados e usuários que não forem solucionadas pelo atendimento habitual realizado pela cooperativa.



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

A COCBAN possui na sua página na Internet, [www.cocban.com.br](http://www.cocban.com.br), canal de ouvidoria próprio, com Ouvidor e Diretor Responsável pela Ouvidoria devidamente certificados, através do 0800-283-6317 e E-mail: [ouvidoria\\_cocban@ig.com.br](mailto:ouvidoria_cocban@ig.com.br).

Em atendimento a Resolução nº4.859/2020, do Banco Central do Brasil, a COCBAN disponibiliza também um canal de atendimento para que cooperados, colaboradores e fornecedores possam reportar, situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionada às atividades da instituição através do site [www.cocban.com.br](http://www.cocban.com.br) ou e-mail [denunciascocban@cocban.com.br](mailto:denunciascocban@cocban.com.br).

Possui em suas dependências quadros de avisos com informações importantes.

Disponibiliza ainda em seu site [www.cocban.com.br](http://www.cocban.com.br), e através do WhatsApp corporativo uma pesquisa de satisfação aos seus cooperados.

## **CAPÍTULO X**

### **10 – Controles Gerais:**

**Art.30º** - A Cooperativa mantém seus documentos devidamente arquivados, em ordem cronológica de datas, em pastas próprias e identificadas.

Mantêm também sempre atualizadas suas certidões junto aos órgãos Municipais, Federais, Estaduais e Previdenciários.

Seu Alvará de Funcionamento e Localização encontra-se válido.

#### **10.1 - DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, EDUCACIONAL E SOCIAL (FATES)**

**Art.31º** - Das sobras apuradas pela Cooperativa, no mínimo, 5% serão destinadas ao FATES.

O FATES será utilizado para custear despesas com treinamento, compra de brindes, cursos e inovações tecnológicas que permitam um melhor aproveitamento do trabalho de cada cooperado, visando uma produtividade crescente.

Outras destinações poderão ser propostas, desde que haja fundos suficientes e aprovadas pela assembleia Geral que a destinar.

#### **10.2 - DESPESAS COM VIAGENS**

**Art.32º** - Para as despesas de viagem serão fornecidos adiantamentos, que deverão ser comprovados na prestação de contas, e qualquer restituição de despesas só poderá ser efetuada mediante apresentação da Nota Fiscal comprovando a despesa em nome da cooperativa, desde que aprovada pela Diretoria.



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

O valor máximo para despesas de alimentação será de R\$ 150,00 (cento cinquenta reais) diários, por pessoa.

O valor máximo para despesas de hospedagem será de R\$300,00 (trezentos reais) diários, por pessoa.

Quando for utilizado veículo próprio, para viagens a serviço, será pago somente o valor do combustível.

Poderá ainda, ser utilizado veículo de aluguel quando o custo for viável em função do número de pessoas, com devida aprovação prévia da Diretoria.

As despesas deverão ser apresentadas, para sua prestação de contas, em até 03 (três) dias úteis. Não o fazendo, o responsável deverá pagá-las integralmente à Cooperativa.

### 10.3 – DOS FUNCIONÁRIOS

**Art.33º** - A Cooperativa **não possui funcionários**, mas a ausência de segregação de funções é minimizada, pois a COCBAN conta com a presença de 05 (cinco) diretores liberados por seu empregador, para prestarem serviços na Cooperativa.

### 10.4 - MODIFICAÇÕES, ACRÉSCIMOS E APROVAÇÃO DESTE REGIMENTO:

**Art.34º** - Este regimento poderá ser alterado em parte, ou totalmente quando for de interesse da Cooperativa e aprovado pela Diretoria em reunião ordinária ou extraordinária.

As alterações de juros, normatização de procedimentos que visem à segurança da cooperativa, serão feitas pela Diretoria, apresentadas em reunião ordinária para a devida aprovação.

Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria.

**Art. 35º** - A Diretoria poderá definir, “ad referendum” da Assembleia Geral, qualquer norma não prevista neste Regimento Interno, desde que não conflite com a Lei ou com o Estatuto Social.

Cada cooperado ingressante receberá cópia do Estatuto Social e deste Regimento Interno, dando ciência do seu conhecimento.

A íntegra deste Regimento ficará disponível na sede e no site da Cooperativa [www.cocban.com.br](http://www.cocban.com.br), para consulta aos cooperados, a qualquer momento.

## CAPÍTULO XI

### 11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

#### I – Aprovação Diretoria / Relatório anual



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

- Esta política e o relatório de conformidade dos controles internos, deverão ser aprovados pela Diretoria (Art.6º-Res.4.968/21);
- Deverá ser emitido relatório de conformidade dos controles internos com periodicidade mínima anual (Art.3º- Resolução 2.554/98);
- Resolução não cita prazo exigido de revisão/atualização, mas o mesmo deve ocorrer sempre que necessário.

**II - Devem ser mantidos à disposição do Banco Central do Brasil:**

- Regimento Interno;
- Relatório anual de conformidade dos controles internos.

**III – Aprovação da Diretoria:**

Aprovado em ata da Diretoria em: 30/07/2025

**IV- Assinaturas Diretoria:**

Carlos Álvaro de Souza Paulo Diretor – Presidente	
Claudio Márcio Santos Chaves Diretor - Financeiro	
Graziela Polato Nicolau Diretora - Administrativa	



CNPJ: 04.158.581/0001-45 - NIRE: 31400041451  
RUA HALFELD, Nº 525 SALA 605  
CENTRO – JUIZ DE FORA – MG – CEP: 36.010-001  
TELEFONE: (32) 3235-6317  
E-MAIL: COCBAN@COCBAN.COM.BR  
SITE: WWW.COCBAN.COM.BR  
OUVIDORIA – 0800 – 283-6317 / OUVIDORIA\_COCBAN@IG.COM.BR

## ANEXO I

### Modalidade de Empréstimos

Tabela de modalidade de empréstimos:

CÓD	NOME	TX PRATICADA	PRAZOS
<b>EMPRÉSTIMOS</b>			
06	Empréstimo 90 dias	1,50% a.m	Até 90 dias
19	Empréstimo de 0 a 12 meses	1,80% a.m	Até 12 meses
04/08	Empréstimo de 13 a 24 meses	2,79% a.m	19 a 24 meses
10	Empréstimo de 25 a 36 meses	2,89% a.m	25 a 36 meses
<b>Todas as modalidades de crédito são liberadas através de PIX ou TED para conta dos associados</b>			

@cocbanjf

## TARIFAS COBRADAS

### LIBERAÇÃO EMPRÉSTIMOS

- **0,38% IOF**
- **1% SEGURO PRESTAMISTA**  
**APENAS NAS OPERAÇÕES**  
**ACIMA DE R\$3.000,00**

### RENEGOCIAÇÃO E REFINANCIAMENTOS

- **1% SEGURO PRESTAMISTA**  
**APENAS NAS OPERAÇÕES**  
**ACIMA DE R\$3.000,00**

ÍNDICES CALCULADOS PELO  
VALOR LÍQUIDO DA OPERAÇÃO.

MAIORES INFORMAÇÕES:  
(32)98892-4689  
0800-283-6317 (OUVIDORIA)  
WWW.COCBAN.COM.BR

