

# **POLÍTICA DE COBRANÇA**

# **E**

# **RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO**

APROVADA NA ATA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO DIA 26/08/2020  
ALTERAÇÃO EM 16/12/2021 e 22/07/2022

## Sumário

1. Introdução.....	3
2. Objetivo.....	3
3. Diretrizes.....	3
4. Procedimentos.....	3
5. Régua de Cobrança.....	4
6. Regras Gerais.....	5
7. Renegociação.....	5
8. Garantias.....	5
9. Reclassificação do Risco das Operações Renegociadas.....	6
10. Composição do Dossiê da Renegociação.....	6
11. Considerações Finais.....	6

## **1. INTRODUÇÃO**

Constam deste documento, diretrizes gerais que subsidiam a Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados da Aço Minas Gerais S/A – Açominas e Empresas Subsidiárias em Ouro Branco Ltda. - COOPAÇO e disciplina os métodos e as ações relativas aos processos decisórios operacionais.

A elaboração da Política de Cobrança e Recuperação de Créditos, além de atender exigências legais, visa propiciar instrumento de controle e de balizamento para os procedimentos operacionais adotados pelos colaboradores da cooperativa.

A manutenção atualizada deste documento é de responsabilidade do Responsável pelo Setor de Recuperação de Crédito em conjunto com a Diretoria Executiva da COOPAÇO, que o reavaliará a cada 360 dias a contar da data da aprovação pelo Conselho de Administração, ou quando se fizer necessário.

## **2. OBJETIVO**

A Política de Cobrança e Recuperação de Crédito baseia-se em três pilares básicos e norteados pelas ações a serem implementadas:

- Respeito às condições dos associados inadimplentes, porém na busca igualitária dos direitos aos associados adimplentes.
- Equilíbrio patrimonial da Cooperativa.
- Ampliação da condição de atendimento na disponibilização de crédito ao quadro social, através da recuperação do capital emprestado.

A presente política tem como objetivo definir as medidas relacionadas à cobrança e recuperação de créditos da COOPAÇO, para aperfeiçoar e padronizar a realização das cobranças.

## **3. DIRETRIZES**

A gestão deste processo é de responsabilidade da Diretoria Executiva da COOPAÇO, por meio do Responsável pelo setor de Recuperação de Crédito.

## **4. PROCEDIMENTOS**

As ações de cobrança serão realizadas de acordo com o cronograma estabelecido nesta política, denominada RÉGUA DE COBRANÇA.

O Setor de Recuperação de Crédito fica responsável por acompanhar a execução das etapas citadas a seguir.

Quando não cumpridas às ações de cobrança pelas gerências, estas serão notificadas através de e-mail com prazo para execução das etapas, sendo fator determinante para a continuidade do processo de cobrança.

Por fim, ficar determinado que o processo de cobrança de todas as operações de Crédito da COOPAÇO obedecerá ao roteiro a seguir.

## 5. RÉGUA DE COBRANÇA:

### 5.1. PRIMEIRA ETAPA – AMIGÁVEL

- 5.1.1. **SMS/WHATSAPP/E-MAIL – Diário:** Imediatamente após o recebimento dos arquivos de débitos bancários e débitos consignados em folha, identificados os devedores, realizar contato com o associado por telefone informando que o débito não foi processado e pedindo regularização através de quitação da parcela. No caso de impossibilidade do contato telefônico, deverá ser enviado WhatsApp, informando que o débito não foi processado e pedindo regularização através de quitação da parcela.
- 5.1.2. **10º dia de atraso – 2º Contato Telefônico:** O gerente responsável pela conta fará o segundo contato telefônico.
- 5.1.3. **20º dia de atraso – 3º Contato Telefônico e 1º Contato Telefônico com o Avalista:** O responsável pela cobrança e recuperação de crédito entrará em contato telefônico com o devedor informando que as ações de cobrança serão mais efetivas, que ações judiciais cabíveis serão adotadas contra ele e contra os avalistas, caso existam, bem como a apreensão das garantias reais da operação. Informará, ainda, que o próximo passo é comunicar aos avalistas do atraso. Entrar em contato com os avalistas, caso existam, para dar ciência de seu envolvimento como devedor solidário, e também da situação do processo de cobrança e solicitar a intervenção junto ao devedor principal para a regularização da situação.
- 5.1.4. **30º dia de atraso – envio de carta aviso ao devedor e ao avalista:** O responsável pela cobrança e recuperação de crédito emitirá notificação extrajudicial ao devedor e ao seu avalista, caso haja, com Aviso de Recebimento – AR.

### 5.2. SEGUNDA ETAPA – PRÉ-CONTENCIOSA

- 5.2.1. **41º dia de atraso – Inclusão no SERASA:** O responsável pela cobrança e recuperação de crédito incluirá no SERASA, o CPF e/ou CNPJ do devedor e de seus avalistas, caso existam.

### 5.3. TERCEIRA ETAPA – CONTENCIOSA (DO 70º AO 79º DIA DE VENCIDO)

- 5.3.1. **70º dia de atraso – Dossiê do Devedor:** O responsável pela cobrança e recuperação de crédito preparará um dossiê completo do devedor, contendo ficha específica assinada pelo gerente, pelo responsável do setor e pela Diretoria Executiva. Dessa forma, o setor jurídico vai entrar com o processo judicial ou com a cobrança cartorária. As dívidas serão cobradas via processo judicial, a não ser as que possuem valores inferiores a R\$ 10 mil, que poderão ser encaminhadas para a cobrança cartorária, conforme decisão da Diretoria Executiva e Gerência, que também definirão o melhor momento para o início da cobrança judicial ou cartorária em cada caso.

#### 5.4. QUARTA ETAPA - JURÍDICA

**Encaminhamento do título não solvido pelo Devedor ao Cartório de Protesto:** O responsável pela cobrança e recuperação de crédito enviará, ao Cartório de Protesto competente, a solicitação de registro da dívida não paga (o ato de registrar a dívida em cartório é conhecido como protestar). A pessoa jurídica da Coopaço notificará extrajudicialmente o associado devedor que se encontrar impontual, no sentido de que uma cobrança a qual ela tem direito de receber não foi quitada no prazo avençado no instrumento contratual correspondente, de modo que a notificação cartorária gerará consequências para o devedor. Apoiado pela Lei no. 9492, de 10/09/1997 (que define competência, regulamenta os serviços concernentes ao protesto de títulos e outros documentos de dívida e dá outras providências), o protesto é uma forma de oficializar a inadimplência praticada por um consumidor junto ao cartório. Isso permite que a empresa comprove formalmente que existe um débito em nome dela e solicite a cobrança para que a questão seja resolvida mais rapidamente. Isto é, o protesto de título vincula o nome do inadimplente a uma dívida até que ela seja paga, o que pode ajudar a aumentar a probabilidade do débito ser quitado. É importante também destacar que os Cartórios de Protestos informam automaticamente as principais entidades de proteção ao crédito sobre a dívida. E esta informação poderá, inclusive, servir de apoio à Cooperativa no momento de decidir se concederá ou não crédito ao consumidor. Mesmo não sendo a maneira mais praticada ou indicada, é possível ao devedor inadimplente pagar a dívida no próprio Cartório (o órgão repassa o valor ao credor, retira o protesto e comunica aos serviços de proteção ao crédito). Esta é uma forma para quem não quer lidar com o credor por algum motivo, podendo o associado devedor, entretanto, negociar a dívida diretamente com a Cooperativa credora. Destaque-se que a responsabilidade de pedir o cancelamento do protesto no cartório será do próprio inadimplente, e não mais da Associação Cooperativa credora, ou seja, será o devedor que vai proceder com os atos destinados à retirada do protesto do nome, arcando, inclusive, com a restituição dos emolumentos cartorários destinados à efetivação do protesto, eventualmente antecipados pela Cooperativa. Assim, após regularizar a dívida com a Cooperativa, o associado deverá resolver a sua pendência com o Cartório no qual a dívida foi protestada, com a apresentação do título de crédito que a credora lhe devolverá ou com a declaração de anuência substitutiva, conforme venha a ser necessário (e, neste caso, com firma reconhecida), quando houver a quitação dos débitos. Para dar entrada no procedimento, a Cooperativa reunirá toda a documentação sobre a dívida para apresentá-la no Cartório de Protesto, a fim de que seja avaliada e a emissão da intimação feita ao devedor, de modo que, caso não sejam encontradas irregularidades na documentação, a intimação será emitida pelo Cartório e entregue pessoalmente ao Associado devedor, que terá até 3 (três) dias úteis para entrar em contato com o Cartório e realizar o pagamento da dívida e das despesas cartorárias, ressalvada a hipótese de o devedor optar pelo pagamento junto à Cooperativa, que cuidará de incluir, no débito a ser pago, o valor dos emolumentos cartorários.

**5.4.2. Encaminhamento do dossiê do Devedor:** O responsável pela cobrança e recuperação de crédito enviará, ao Jurídico, os perfis dos cooperados inadimplentes, para que sejam tomadas as ações cabíveis. O responsável pela cobrança e recuperação de crédito deverá acompanhar as ações jurídicas relativas ao processo judicializado e manter controle de todos os feitos, nesta etapa.

## **REGRAS GERAIS**

Em todos os processos de renegociações de crédito serão observadas as alçadas e os limites estabelecidos em normativos para gestão do crédito.

De acordo com o prazo estabelecido, os inadimplentes deverão ser inscritos no Serasa e outros órgãos específicos, observando-se os prazos legais de manutenção da restrição.

A suspensão/baixa da inscrição no Serasa e em outros órgãos específicos, somente será efetivada após o pagamento da dívida vencida, renegociação da dívida devidamente formalizada através de instrumento contratual específico ou por determinação judicial. Cabe a COOPAÇO informar aos órgãos restritivos, os respectivos cancelamentos dos registros, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Quando julgado pertinente, deve ser formalizado pelo devedor a COOPAÇO o interesse pela renegociação, contendo no mínimo os dados que identifiquem a operação, os motivos que impossibilitaram o pagamento nas condições originalmente pactuadas e as condições propostas para a renegociação.

Na análise do pedido de renegociação de créditos vencidos, deve-se investigar a efetiva capacidade de pagamento e a situação patrimonial dos devedores e avalistas.

As operações objeto de renegociação devem ter os saldos devedores atualizados pelas condições originalmente pactuadas, servindo o valor atualizado como base para a renegociação.

Excepcionalmente podem ser instituídas pela Diretoria Executiva, campanhas com regras e prazos próprios, objetivando a recuperação de créditos vencidos, que prevalecerão sobre estas, enquanto de acordo com a vigência estabelecida.

Nos casos de renegociação de créditos em fase de cobrança judicial, será informado ao Advogado, para que este providencie a formalização do acordo resultante nos autos e na sentença final do juiz, possibilitando a imediata execução caso o devedor venha a reincidir na inadimplência.

### **6. RENEGOCIAÇÃO**

Em todos os processos de renegociação de dívida deve-se observar a real capacidade de pagamento do devedor e dos envolvidos na operação. A renegociação deve representar uma condição real de recuperação do débito, exigindo amortização no saldo devedor a título de entrada, reforço de garantias e revisão de taxas e prazos, quando for o caso.

As operações de crédito de todas as carteiras serão renegociadas, desde que o valor fique limitado ao montante do saldo devedor atualizado até a data da renegociação das operações e/ou parcelas vencidas.

O associado ficará impedido de contrair novos empréstimos, bem como deverá ter seus limites cancelados até a liquidação total da renegociação da dívida.

### **7. GARANTIAS**

Nas operações de renegociação, serão admitidas as garantias usuais do crédito sendo que as garantias deverão ser reavaliadas e, se necessário, será solicitado à recomposição do valor mínimo exigido pela COOPAÇO.

## 8. RECLASSIFICAÇÃO DE RISCO DAS OPERAÇÕES RENEGOCIADAS

A operação objeto de renegociação deve ser mantida, no mínimo, no mesmo nível de risco em que estiver classificada, observado que aquela registrada como prejuízo, deverá ser classificada no nível de Risco H.

As operações de renegociação de dívidas poderão melhorar seu nível de risco, caso haja algum fato relevante que justifique a alteração, como por exemplo, uma amortização significativa da dívida e reforço de garantias.

## 9. COMPOSIÇÃO DO DOSSIÊ DA RENEGOCIAÇÃO

Os documentos a seguir listados irão compor o dossiê da operação para renegociação:

- Solicitação de renegociação da dívida, emitida pelo devedor, justificando os motivos que impossibilitaram o pagamento nas condições originalmente pactuadas;
- Proposta e análise do Setor de Crédito;
- Instrumento de Crédito, devidamente formalizado;
- Dossiês completos das operações renegociadas;
- Extrato das operações renegociadas;
- Fichas contábeis e documentos referentes ao pagamento de despesas de cartório, custas judiciais, avaliações etc.



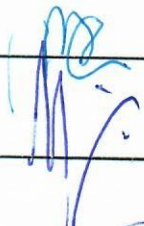
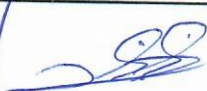
## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

A Diretoria Executiva define o responsável pela Recuperação de Crédito para fazer cumprir o roteiro apresentado, tendo respaldo para encaminhar à alçada competente a tomada de decisões, impasses e negligências pertinentes à gestão de tais créditos.

Política de Cobrança e Recuperação de Crédito aprovada na ata do Conselho de Administração do dia 26/08/2020, alterada em 27/12/2021 e 28/07/2022.

Ouro Branco, 28 de julho de 2022.

**Pelo Conselho de Administração:**

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_