
3 – Regimento Interno.

3.1 – Admissão

1. O ingresso e a permanência no quadro social da Cooperativa são livres a todos aqueles que desejarem utilizar os serviços prestados pela entidade, desde que concordem e preencham as condições legais, estatutárias e regimentais.
2. Para ser admitido, o proponente deverá preencher o formulário Ficha de Admissão.
3. Para adquirir a qualidade de associado, o interessado deve:
 - a) Ter sua Ficha de Admissão aprovada e assinada pelo Representante Legal da Cooperativa, podendo esta função ser delegada ao Gerente Administrativo da cooperativa através de procuração pública renovada anualmente.
 - a) Subscrever e integralizar o número de quotas-partes de capital que lhe corresponder nos termos e condições deste Regimento e do Estatuto.
4. O Conselho de Administração deverá recusar a admissão de candidato a associado quando não atender aos requisitos básicos de ingresso e de permanência no quadro social.
5. Uma vez cumpridas todas as disposições anteriores, o novo associado adquire todos os direitos e assume todos os deveres e obrigações decorrentes de Lei, do Estatuto, deste Regimento e das deliberações tomadas pela Cooperativa.

3.2– Demissão

1. O associado poderá se desligar da Cooperativa quando quiser, devendo enviar seu pedido por escrito citando os motivos.
2. A via original do requerimento deverá ser enviada à Cooperativa, que submeterá ao Órgão da Administração.
3. Na data do desligamento o associado deverá ter liquidado todas as operações de crédito e deixará de ter acesso a todos os serviços, produtos, benefícios, campanhas e promoções oferecidas pela COOPERFEMSA.
4. A devolução do capital depositado obedecerá às normas do Estatuto Social e Regimento Interno, observadas as seguintes condições definidas pelo Conselho de Administração:

- a) O resgate do capital será feito para os pedidos que chegarem a sede da cooperativa até o dia 14 de cada mês.
 - b) A devolução será feita de forma parcelada em 10 (dez) parcelas mensais e consecutivas através de crédito em conta corrente do associado.
 - c) O valor da parcela mensal de resgate do capital não poderá ser inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais).
5. Os juros ao capital dos cooperados desligados serão calculados mês a mês e pagos juntos com as parcelas depositadas em conta corrente. O saldo de capital ainda não pago também será corrigido e restituído junto com a última parcela.
6. Os pedidos de desligamento passarão por avaliação e aprovação interna.
7. O associado que pediu desligamento da Cooperativa poderá retornar a sociedade somente após o resgate da última parcela do capital, desde que preencha as condições estabelecidas para a admissão definidas no Estatuto Social e neste Regimento Interno.
8. Será avaliado casos para exceção, onde o cooperado poderá permanecer como associado e retirar parte de seu capital, os casos elegíveis são os seguinte motivos:
- a) compra de imóvel;
 - b) doença;
 - c) acidentes graves;
 - d) prejuízos causados na residência por enchentes ou temporais.

Todos os casos precisam de comprovação, os casos b, c e d precisam também de aprovação da equipe de assistentes sociais.

3.3 – Eliminação e exclusão

1. Os motivos, bem como os procedimentos para eliminação e exclusão de associados estão definidos no Estatuto Social.
2. O Conselho de Administração poderá proceder ao resgate do capital integralizado em uma única parcela no mês em que ocorrer a eliminação ou a exclusão, acrescido dos juros sobre o capital devido ao associado.
3. O associado que se afastar do trabalho por motivo de auxílio doença ou acidente de trabalho, e que após o 15º dia de afastamento deixar de ter rendimentos na folha

de pagamento, já que ele passará a receber o seu auxílio diretamente do INSS, deverá efetuar o pagamento das parcelas devidas diretamente na Tesouraria da Cooperativa, podendo também optar por receber boletos mensais em sua residência para pagamento no banco, desde que informe sua opção para a cooperativa.

Semestralmente a cooperativa efetuará levantamento em seu sistema e excluirá aqueles que se encontram afastados a mais de 12 meses.

Após a efetivação da exclusão (encontro de contas), se o associado excluído tiver saldo credor, a COOPERFEMSA fará o crédito diretamente em sua conta corrente. Caso haja saldo devedor, o associado deverá efetuar o pagamento diretamente à Cooperativa através de boleto bancário.

Nesses casos, o associado será comunicado pela Cooperativa sobre este procedimento, através de telegrama a sua residência.

Nos casos de inadimplência, deverão ser observados os procedimentos de cobrança da COOPERFEMSA.

Outras situações não previstas nesta Política serão analisadas pelo Conselho de Administração.

3.4 – Capital de permanência.

1. Para aumento contínuo de capital, cada associado subscreverá e integralizará todos os meses, automaticamente através de desconto em folha de pagamento, no mínimo um número de quotas-partes correspondentes a R\$ 10,00 (Dez Reais), limitado ao valor máximo da margem consignável disponível.

2. O associado poderá alterar o valor descontado de quota capital para mais ou para menos, desde que observado os limites mínimo e máximo mencionados no item anterior, sendo permitida no máximo (1) uma alteração por mês.

3 – É permitido ao associado subscrever e integralizar diretamente e mensalmente um número de quotas-partes de capital através de depósito bancário, além da integralização e subscrição previstas no item 1.

4. Não serão admitidos depósitos avulsos retroativos.

5. A restituição do capital será feita conforme estabelecida em Estatuto e neste Regimento.

6. O capital será remunerado mensalmente até o limite da taxa Selic, conforme previsto na Lei Complementar nº 130/09, sendo os critérios de pagamento / incorporação dos juros sobre o capital definido anualmente pelo Conselho de Administração.

3.5 – Processo eleitoral.

1. O processo eleitoral da Cooperativa deverá obedecer às disposições legais contidas no Estatuto Social e neste Regimento Interno.

2. Para o exercício dos cargos de Conselheiro de Administração ou Conselheiro Fiscal, além daqueles definidos em Lei, devem ser observados os seguintes requisitos:

2.1. Não possuir restrições cadastrais, principalmente quanto a:

a) Contumaz emissão de cheques sem provisão de fundos;

b) Responsabilidade por empréstimo levado a crédito em liquidação;

2.2. Ter disponibilidade de tempo para o cumprimento das incumbências estatutárias e regimentais;

2.3. Especificamente para o exercício de cargos no Conselho de Administração, deverão ser observadas as seguintes condições:

2.3.1 Ter formação superior em qualquer área;

2.3.2 Ter experiência mínima de três anos na área administrativa com destaque para a área financeira, contábil, controladoria, recursos humanos e marketing.

2.4. Especificamente para Conselheiro Fiscal, ter conhecimento básico técnico – administrativo;

2.5. Não exercer, simultaneamente, cargo de administrador em outra empresa que, por suas atividades, seja tida como concorrente.

3. Deverá ser observado, ainda:

3.1. As chapas do Conselho de Administração e Conselho Fiscal deverão ser completas, registradas de acordo com este Regimento;

3.2. O registro das chapas concorrentes à eleição deverá ser protocolado na sede da Cooperativa, no prazo de até 05 dias antes da data prevista para a realização da Assembleia Geral, no horário normal de funcionamento desta.

4. Não poderá o mesmo associado concorrer em mais de uma chapa.

5. Quando não ocorrer registro de qualquer chapa, na forma prevista neste Regimento, a chapa do Conselho de Administração e/ou Conselho Fiscal será composta na Assembleia Geral de eleição, pela própria Assembleia, antes de proceder à votação.

6. O candidato ao Conselho de Administração deverá apresentar Curriculum Vitae atendendo a Resolução Bacen n.º 2932 de 30/09/99.

3.6 – Planejamentos estratégicos

A Gerência da Cooperativa apresentará, anualmente, em reunião do Conselho de Administração, para exame e deliberação deste, proposta de Planejamento Estratégico da Cooperativa para o ano seguinte.

O Planejamento deverá ser revisado sempre que houver alterações relevantes em projetos e ações que impactem no orçamento, mediante aprovação do Conselho de Administração.

3.7 – Características das linhas de crédito com taxa de juros diferenciada.

1. Crédito Material de Construção:

Para liberação do crédito, será necessário que o associado tenha, pelo menos 30 dias de associação com a cooperativa e que seu nome não possua restrições em órgãos de proteção ao crédito.

Para fins de liberação de crédito nesta linha, o cooperado terá que apresentar comprovação que os valores serão/foram utilizados para efetiva compra de material de construção ou pagamento de mão de obra (Notas fiscais, recibos de mão de obra, etc).

Poderão ser utilizados como comprovantes:

- Notas fiscais de aquisição de materiais de construção;
- Notas fiscais de compra de móveis planejados;
- Recibos de pagamento de mão de obra;
- Recibos de pagamento de serviços de marcenaria;
- Projetos elaborados por arquitetos;

Serão aceitos, comprovantes de no máximo, 3 meses anteriores a data da liberação do empréstimo e que estejam em nome do cooperado, seu cônjuge, ascendentes e descendentes diretos.

2. Crédito Autoestima:

Para liberação do crédito, será necessário que o associado tenha, pelo menos pelo menos 30 dias de associação com a cooperativa e que seu nome não possua restrições em órgãos de proteção ao crédito.

Para fins de liberação de crédito nesta linha, o cooperado terá que apresentar comprovação que os valores serão/foram utilizados para esta finalidade.

Poderão ser utilizados como comprovantes:

- Recibos de pagamento a hospitais, médicos, dentistas e outros profissionais que se enquadrem no perfil da linha de crédito, para tratamentos, cirurgias, etc, que não são contemplados pelo convênio médico.

Serão aceitos, comprovantes de no máximo, 3 meses anteriores a data da liberação do empréstimo e que estejam em nome do cooperado, seu cônjuge, ascendentes e descendentes diretos.

3. Crédito de Viagens e Turismo:

Para liberação do crédito, será necessário que o associado tenha, pelo menos 30 dias de associação com a cooperativa e que seu nome não possua restrições em órgãos de proteção ao crédito.

Para fins de liberação de crédito nesta linha, o cooperado terá que apresentar comprovação que os valores serão/foram utilizados para esta finalidade.

Poderão ser utilizados como comprovantes:

- Recibos e comprovantes de passagem aérea, terrestre ou aquática;
- Contratos de pacotes turísticos;
- Recibos e comprovantes de hospedagem e hotelaria.

Serão aceitos, comprovantes de no máximo, 3 meses anteriores a data da liberação do empréstimo e que estejam em nome do cooperado, seu cônjuge, ascendentes e descendentes diretos.

4. Crédito Ação Judicial:

Para liberação do crédito, será necessário que o associado tenha, pelo menos 30 dias associação com a cooperativa e que seu nome não possua restrições em órgãos de proteção ao crédito.

Para fins de liberação de crédito nesta linha, o cooperado terá que apresentar comprovação que os valores serão/foram utilizados para esta finalidade.

Podem ser utilizados como comprovantes:

- Recibos de pagamentos a advogados e escritórios de advocacia;
- Recibos de pagamentos de inventários;
- Recibos de pagamentos a cartórios.

Serão aceitos, comprovantes de no máximo, 3 meses anteriores a data da liberação do empréstimo e que estejam em nome do cooperado, seu cônjuge, ascendentes e descendentes diretos.

5. Crédito Educacional:

Para liberação do crédito, será necessário que o associado tenha, pelo menos 30 dias associação com a cooperativa e que seu nome não possua restrições em órgãos de proteção ao crédito.

Para fins de liberação de crédito nesta linha, o cooperado terá que apresentar comprovação que os valores serão/foram utilizados para esta finalidade.

Podem ser utilizados como comprovantes:

- Recibos e boletos de instituições educacionais;
- Contratos de acordo com instituições educacionais para pagamento antecipado;
- Contratos para cursos e treinamentos no país ou exterior.

Serão aceitos, comprovantes de no máximo, 3 meses anteriores a data da liberação do empréstimo e que estejam em nome do cooperado, seu cônjuge, ascendentes e descendentes diretos.

6. Crédito IPTU-IPVA:

Para liberação do crédito, será necessário que o associado tenha, pelo menos 30 dias associação com a cooperativa e que seu nome não possua restrições em órgãos de proteção ao crédito.

Para fins de liberação de crédito nesta linha, o cooperado terá que apresentar comprovação que os valores serão/foram utilizados para esta finalidade.

Esta linha somente poderá ser liberada de janeiro a maio de cada ano, característica própria dos tributos.

Podem ser utilizados como comprovantes:

- Notificações enviadas pelas prefeituras de IPTU e IPVA;
- Comprovantes de pagamento destes tributos;
- Notificações não pagas destes tributos, de anos anteriores.

Serão aceitos, comprovantes de no máximo, 3 meses anteriores a data da liberação do empréstimo e que estejam em nome do cooperado, seu cônjuge, ascendentes e descendentes diretos.

7. Crédito Automóvel/Moto,

Empréstimo destinado ao financiamento de somente veículos ou motos novos.

Para liberação do crédito, será necessário que o associado tenha, pelo menos, 3 (três) meses de associação com a cooperativa e que seu nome não possua restrições em órgãos de proteção ao crédito.

Condições para financiamento de Crédito Automóvel/Moto:

- a) Financiamento limitado a 80% do valor do veículo pela Tabela FIPE;
- b) O cooperado oferecerá como garantia do empréstimo o veículo/moto adquirido, que será gravado sob a cláusula de Alienação Fiduciária, a favor da COOPERFEMSA, no Sistema Nacional de Gravames-SNG, ficando o cooperado responsável pelo cumprimento do que determina a Portaria que trata do Licenciamento de Veículos emanada pelo Órgão de Trânsito;
- c) O cooperado assumirá sempre a condição de Fiel Depositário, responsabilizando-se pela guarda do bem em local indicado no contrato e pela boa conservação do veículo/moto;
- d) O cooperado dará garantia contra sinistros sobre o veículo/moto, através de seguro integral, renovado anualmente até a quitação do contrato onde indicará a COOPERFEMSA como a única beneficiária;
- e) Em caso de sinistro do veículo/moto financiado, o cooperado deverá providenciar Boletim de Ocorrência e acionar a companhia seguradora para as providências de praxe, suportando despesas de remoção e da parte correspondente à franquia;
- f) As parcelas serão vencíveis mensalmente e seus pagamentos serão realizados através de débito em folha de pagamento ou em conta corrente bancária;
- g) Quando o cooperado realizar amortização do financiamento, a taxa de juros que continuará vigorando é aquela originalmente contratada, independentemente do número de parcelas restantes;
- h) Quando o sinistro for de grandes proporções resultando em perda total do veículo/moto, o cooperado fará o Boletim de Ocorrência Policial acionando a Cia. Seguradora imediatamente, para garantir à COOPERFEMSA a cobertura do financiamento, através do pagamento da apólice;
- i) O cooperado assume inteira responsabilidade, quando, por sua vontade ou não, o veículo/moto for dirigido por outra pessoa, habilitado ou não, e disso resultar em algum tipo de prejuízo (multas, abalroamentos, roubos, etc), responderá ainda quando o veículo/moto for usado para fins diversos daquele estabelecido no contrato;
- j) O veículo/moto sob o contrato de financiamento poderá ser substituído por outro de menor ou de maior valor bastando para isso, que o cooperado solicite e obtenha uma autorização da COOPERFEMSA. A solicitação conterá a descrição completa da operação a ser executada:

- Valor financiado e parcelas correspondentes, valor das parcelas a vencer e destino do veículo alienado.
- Descrição detalhada sobre o veículo/moto pretendido, informando a identificação do proprietário, vendedor (pessoa física ou jurídica) e valor do novo veículo/moto.

k) O cooperado, quando infringir qualquer das cláusulas desta Política ou ter informado dados inverídicos, terá seu contrato cancelado imediatamente, possibilitando à

COOPERFEMSA adotar medidas legais, voltar a taxa de juros às do parcelamento mensal e ainda em último caso cobrar todas as parcelas do contrato imediatamente e se necessário judicialmente.

3.8 – Controles internos – Disposições gerais

A Resolução 2.554 de 24/09/1998 do Banco Central do Brasil determinou a implantação do Sistema de Controles Internos voltados para todas as atividades desenvolvidas pela Cooperativa, e estes procedimentos se verificam através dos itens abaixo relacionados:

1. Ação fiscalizadora do Conselho Fiscal;
2. Acompanhamento e interpretação dos normativos e demonstrativos;
3. Monitoramento através do serviço de auditoria;
4. Manuais: normas internas da Cooperativa e externa (BACEN).

A estrutura de verificação dos Controles Internos abrange:

1. Registros Legais
2. Estatuto Social
3. Assembleias Gerais
4. Conselho de Administração
5. Conselho Fiscal
6. Caixa

7. Títulos e Valores Mobiliários
8. Operações de Crédito
9. Ficha Cadastral
10. Outros Créditos
11. Permanente
12. FATES
13. Capital Social
14. Contabilidade
15. Trabalhista
16. Declarações Tributárias e Trabalhistas
17. Tributário
18. Tecnologia da informação
19. Gerenciamento de riscos
20. Outras verificações necessárias para eficácia dos Controles Internos

3.9 – Gerenciamento de risco.

A Cooperativa possui os seguintes gerenciamentos: Operacional, Mercado, Crédito e Liquidez.

Anualmente, no período de janeiro a março, os manuais destes gerenciamentos deverão ser revisados bem como deverão ser elaborados, pela Gerência, os respectivos relatórios referentes ao ano anterior.

Outras revisões dos manuais poderão ocorrer sempre que necessárias.

3.10 – Créditos de ex-associados.

Reverterão em favor do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social – FATES, os créditos não reclamados pelos associados demitidos, eliminados ou excluídos, decorridos cinco anos da data em que o crédito foi gerado.

3.11 – Procedimentos de comunicação e divulgação.

1. Qualquer decisão tomada pelo Conselho de Administração que altere o Regimento Interno, as Políticas Corporativas ou qualquer regra da Cooperativa, deverá ser

informada aos associados através de Resolução numerada e datada, com redação aprovada pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. A elaboração e divulgação de informativos, mala direta, jornal, boletim eletrônico, e demais meio de comunicação da Cooperativa deverão ser aprovadas pelo Gerente Administrativo ou pelo Presidente do Conselho de Administração.

3. A elaboração e divulgação dos comunicados COOPERFEMSA devem ser aprovadas pelo Gerente Administrativo ou pelo Presidente do Conselho de Administração.

4. As atualizações e alterações de conteúdo do site da COOPERFEMSA deverão ser aprovadas pelo Gerente Administrativo.

5. As principais deliberações de Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária e o Relatório Anual deverão ser divulgados a todos os associados através do site da COOPERFEMSA.

3.12 – Assuntos trabalhistas

A negociação do Acordo Coletivo dos funcionários da COOPERFEMSA, deverá ser aprovado pelo Presidente do Conselho de Administração, sendo permitida procuração específica concedida ao Gerente Administrativo para assinatura do acordo coletivo.

3.13 – Plano de continuidade do negócio

1. O Plano de Continuidade do Negócio tem como finalidade prover a Cooperativa de procedimentos, controles e regras que possibilitem a continuidade das operações, ou seja, manter as operações vitais da Cooperativa, mesmo na eventualidade de um desastre em suas instalações minimizando perdas de negócios e impactos e assegurando a prestação de serviços aos associados;

2. O conhecimento e a execução do Plano de Continuidade do Negócio devem ser de responsabilidade de todos os integrantes da Cooperativa;

3. No caso de perdas de dados, informações, softwares e programas ocasionados por problemas em equipamentos e sistemas de informática, deverão ser adotados as seguintes providências:

a) Utilizar os backups, mantidos na Cooperativa ou fora das suas instalações, para recuperação dos dados e informações perdidas (contatar a área de T.I. da FEMSA);

b) Se também houver necessidade de reinstalação de softwares e programas, deverá ser contatado o Help Desk da empresa mantenedora FEMSA; no que se refere ao sistema operacional da COOPERFEMSA será adotado o mesmo critério, ou seja acionar o Help Desk para reinstalação do sistema operacional e voltar o backup que é feito de forma rotineira no mesmo lugar. Quanto aos aplicativos da Receita Federal, Caixa Econômica Federal e Banco Central do Brasil podem ser obtidos na Internet;

c) Estes procedimentos deverão ser executados pela área de T.I. da FEMSA.

4. No caso de perdas de dados, informações, softwares e programas ocasionados por problemas em equipamentos e sistemas de informática, e que não seja possível recuperar o backup de algum período ou determinada informação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

Utilização de documentos e relatórios impressos como: relatório geral (movimentação e saldo de todas as contas de associados e ex-associados), relatório analítico de empréstimo, demonstrativos contábeis diversos, movimento contábil, declarações da Receita Federal, e demais documentos arquivados na Cooperativa (estatuto, atas, manuais, documentos diversos e outros) e se necessário, no arquivo inativo;

5. Caso ocorram problemas ou acidentes que danifiquem ou destruam as instalações da Cooperativa, como por exemplo, incêndio deverá ser adotado as seguintes providências:

a) A aquisição de equipamentos de informática (hardwares), softwares, programas e móveis, necessários para o reinício das operações da Cooperativa em regime de urgência;

b) Recuperação dos dados e informações através dos backups guardados fora das instalações da Cooperativa.

6. Para a execução desta política deve-se observar:

- a) Realização dos backups conforme definido na política de segurança da informação;
- b) Impressão e arquivamento dos relatórios, demonstrativos e demais documentos de forma adequada, não sendo admitidos atrasos e nem omissão;
- c) A Cooperativa deverá manter uma relação atualizada com nome, nº de telefone, e-mail, atribuição, de todos os colaboradores, prestadores de serviço, unidades em que a Cooperativa atua e demais contatos para uma eventual emergência;
- d) Todos os colaboradores deverão ter esta relação em seus computadores e no mínimo uma via deverá ser mantida fora das instalações da Cooperativa;
- e) Na própria relação deverá conter as informações sobre o responsável pela guarda desta via externa, bem como o responsável pela atualização da relação;

3.14 – Alçadas

A compra de móveis, equipamentos, e demais itens, bem como a contratação de serviços diversos necessários ao desenvolvimento das atividades da Cooperativa, de valor até R\$ 1.500,00, deverá ter dois orçamentos e acima de R\$ 5.000,00 deverá ter 03 orçamentos, em ambos os casos aprovados pelo Gerente Administrativo e pelo presidente do Conselho de Administração.