



NORMAS E PROCEDIMENTOS

Número:

2

Página:

1

Assunto:

POLÍTICA DE DESFILIAÇÃO

Depto.:

Diretoria

Data: 06/04/2011

Subst. : 15/06/2012

Objetivo: Informar, orientar e conduzir o processo de desfiliação do quadro de associados da CooperMSD:

- **desfiliação voluntária:** a pedido do associado; artigo 9º e Parágrafo Único do Estatuto Social, e

- **desfiliação involuntária:** por perda do vínculo empregatício com a empresa mantenedora, e pelos motivos elencados no Estatuto Social artigos 10, 11 incisos I, II, III, IV, V, VI, artigo 12 Parágrafo 1º e 2º e artigo 13 incisos I, II, III, IV e Parágrafo Único.

Administração: Diretoria.

Órgão Fiscalizador: Conselho Fiscal.

Alcance/Aplicação: Esta norma se aplica aos Associados, Diretores, Conselheiros Fiscais e Funcionários.

DIRETRIZES:

Desfiliação Voluntária:

Comunicado: O associado deverá comunicar a CooperMSD por e-mail o seu pedido de desfiliação voluntária.

Carta de desfiliação: o associado deverá assinar e enviar para a CooperMSD a carta de desfiliação emitida pela CooperMSD.

Prazo de devolução do Capital: após a entrega da carta de desfiliação assinada e aprovada pelo Comitê Executivo de Crédito o Capital integralizado será restituído ao associado em **03 (três) parcelas mensais iguais**, os juros e as sobras do exercício vigente serão devolvidos após aprovação da próxima Assembléia Geral. O Capital integralizado até **R\$ 560,00** (quinhentos e sessenta reais), será restituído em **parcela única**.

Saldo devedor: O associado com saldo devedor vigente deverá liquidá-lo imediatamente para solicitar a demissão voluntária.

Retorno ao quadro de associados: o associado desfiliado voluntariamente terá o direito de retornar ao quadro de associados a partir de **12 (doze) meses**, a contar da data do recebimento da última parcela do capital.

Carência: após o reingresso ao quadro de associados haverá uma carência de **06 (seis) meses** para usufruir as linhas de crédito.

Elaboração:

Coord. Administrativa
Janete Rogante

Revisão/Aprovação:

Diretor Presidente

Diretor Operacional



NORMAS E PROCEDIMENTOS

Número:
2

Página:
2

Assunto:

POLÍTICA DE DESFILIAÇÃO

Depto.:
Diretoria

Data: 06/04/2011
Subst.: 15/06/2012

Limite de crédito: será enquadrado o limite de crédito na 1ª faixa conforme política de crédito, neste caso, os anos de casa passa ser o tempo de filiação a contar da data do reingresso.

Desfiliação após o reingresso: é vedado ao associado reingressado, o direito de associar-se novamente a cooperativa, a qualquer tempo.

Desfiliação Involuntária:

Perda do vínculo empregatício: o capital do associado será restituído integralmente na data da rescisão contratual, descontando-se o saldo de empréstimo calculado até a data da demissão.

Comunicado Oficial: será considerada a comunicação oficial da empresa mantenedora para o início do processo de desfiliação involuntária.

Obs: para os casos descritos no Estatuto Social artigos 10, 11 incisos I, II, III, IV, V, VI, artigo 12 Parágrafo 1º e 2º e artigo 13 incisos I, II, III, IV e Parágrafo Único a devolução do capital ou transferência para liquidar/amortizar empréstimos serão tratados caso a caso, sempre respeitando as orientações do Estatuto Social, sendo lavrado em Ata as decisões.

Esta política de desfiliação abrangerá os desfiliaados voluntariamente até a data da aprovação desta política pela Assembléia Geral, desde que, atendam as carências previstas neste instrumento.

Esta política de Desfiliação passou a vigorar desde **06/04/2011**, sendo atualizada na data **de 15/06/2012**.

Aprovação:

Pela Diretoria:

Mário Augusto Montanholl
Diretor Presidente

Paulo Arvani
Diretor Operacional

Luis Carlos Gabriel
Diretor Administrativo

Elaboração:

Coord. Administrativa
Janete Rogante

Revisão/Aprovação:

Diretor Presidente

Diretor Operacional



NORMAS E PROCEDIMENTOS

Número:
2

Página:
3

Assunto:

POLÍTICA DE DESFILIAÇÃO

Depto.:

Diretoria

Data: 06/04/2011

Subst.: 15/06/2012

Ciente:

Funcionários:

Janete Aparecida Rogante
Coordenadora Administrativa

Vanda Ferreira dos Santos
Assistente Administrativa

Regiane Aparecida dos Santos
Auxiliar Administrativa

Mara Lúcia Inocêncio
Auxiliar Administrativa

Elaboração:

Coord. Administrativa
Janete Rogante

Revisão/Aprovação:

Diretor Presidente

Diretor Operacional