



## Manual de Gerenciamento do Risco de Liquidez

### 1 - INTRODUÇÃO

Define-se como risco de liquidez a possibilidade de a instituição não ser capaz de honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas; e a possibilidade de a instituição não conseguir negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade no mercado.

A estrutura de gerenciamento do risco de liquidez – GRL deve ser compatível com a natureza das operações, a complexidade dos produtos e serviços oferecidos e a dimensão da exposição a risco de liquidez da COOPESTADO.

O Conselho de Administração deve assegurar que a instituição mantenha níveis adequados e suficientes de liquidez.

A estrutura de GRL deve ser de acesso público.

Walmir C  
Presidente do Conselho de Administração  
Diretor responsável pelo gerenciamento do risco de liquidez - GRL

## 2 - ESTRUTURA

Para a condução do GRL a COOPESTADO conta com a seguinte estrutura:



Conselho de Administração - Responsável pela elaboração e revisão das políticas e do manual de GRL, e pela tomada de decisões para a boa condução do GRL – é o órgão máximo da estrutura.

Diretor responsável pelo GRL – Responsável pelo acompanhamento, supervisão da execução do gerenciamento, e pela elaboração do relatório do gerenciamento em conjunto com a Coordenação Financeira.

Diretores executivos – Suporte ao diretor responsável pelo GRL.

Coordenador Financeiro – Responsável pela execução do GRL, pela elaboração do relatório do gerenciamento do Risco de Liquidez.

## 3 – POLÍTICAS E PRÁTICAS

A elaboração ou revisão de políticas, em especial de capital e empréstimo por envolverem maior volume de recursos financeiros, deve sempre observar os impactos no fluxo de caixa da Cooperativa, através de simulações de cenários no curto, médio e longo prazo. O mesmo se aplica à política de investimentos.

O pagamento dos juros ao capital e das sobras líquidas, quando se aplicarem, também deverão ser objeto de análise dos impactos no fluxo de caixa da Cooperativa pela Administração.

O cumprimento do repasse dos descontos em folha por parte das empresas conveniadas também deve ser acompanhado permanentemente, já que os repasses impactam significativamente no fluxo de caixa.

#### 4 – PROJEÇÕES E MONITORAMENTO DO FLUXO DE CAIXA

Anualmente, quando da elaboração do orçamento, a Administração da Cooperativa deverá projetar o fluxo de caixa para o ano seguinte, considerando a expectativa das entradas de caixa (capitalizações e prestações de empréstimo) e as saídas (pagamento dos compromissos financeiros, liberação de empréstimos e devoluções de capital), além de outros eventos que possam impactar na liquidez da Cooperativa.

Mensalmente, quando da realização da reunião do Conselho de Administração, deverá ser elaborado demonstrativo da evolução do fluxo de caixa do mês anterior e presente, sendo projetada a disponibilidade financeira total para o mês seguinte.

Identificados riscos de liquidez quando da elaboração das projeções mencionadas anteriormente, a Administração deverá adotar medidas ou ações ou rever políticas que minimizem esses riscos (observar item 5 desta política).

Merecem atenção especial da Administração a análise do risco de liquidez em situações como mudanças ou decisões políticas no poder executivo municipal e estadual e a saída volumosa de associados da área de ação da COOPESTADO que possam refletir significativamente no número de associados.

Testes de estresse devem ser realizados periodicamente visando identificar riscos de liquidez.

#### 5 - RISCOS DE LIQUIDEZ

A Cooperativa opera somente com o capital dos associados, sendo que não há outra fonte de recursos com custo acessível, exceto linhas de crédito disponibilizadas pelas Cooperativas Centrais de Crédito ou Bancos Cooperativos, mas que são acessíveis, via de regra, para as Cooperativas filiadas.

Portanto quando há risco de liquidez, a Administração deverá adotar as seguintes medidas ou ações:

- Restringir a política de empréstimo temporariamente ou permanentemente em casos mais extremos, através do aumento das carências, redução dos limites de crédito, redução dos prazos de pagamento.
- Interrupção das liberações de empréstimo não enquadradas na política (análises).
- Fortalecer a política de capitalização.
- Solicitar aportes de capital extraordinários aos associados.



- Não efetuar ou evitar o pagamento em dinheiro de juros ao capital ou sobras líquidas.
- Parcelar o pagamento de capital aos associados desligados (que se desligaram da empresa), conforme prevê o estatuto social.

Quando o saldo total das disponibilidades financeiras projetado para determinado período apresentar um índice menor que 1 a Administração deverá estudar a adoção de medida ou conjunto de medidas mencionadas neste item, visando preservar o equilíbrio do fluxo de caixa da Cooperativa.

#### 6 - REVISÃO E APROVAÇÃO DO MANUAL

Este manual deve ser revisado no mínimo anualmente pelo Conselho de Administração, sendo a revisão aprovada pelo referido Conselho e registrada em ata de reunião.

#### 7 - ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE GRL

O relatório de gerenciamento do risco de liquidez deverá ser elaborado anualmente pelo Coordenador Financeiro em conjunto com o Diretor responsável pelo GRL e apresentado ao Conselho de Administração até 30 de maio de cada ano, sendo sua referência ao ano anterior ao da elaboração.

O Conselho de Administração deverá aprovar o relatório em reunião e registrá-la em ata.

#### 8 - DIVULGAÇÃO DO MANUAL DE GRL

Como mencionado na introdução deste manual, a estrutura de GRL deve ser de acesso público, portanto a Administração deverá disponibilizar este manual no site da COOPESTADO.

A Administração da Cooperativa deve publicar, em conjunto com as demonstrações contábeis, resumo da descrição de sua estrutura de gerenciamento do risco de liquidez.

Walmir Presidente C. de Administração

Isabel Conselheira Administrativa

Roseane Conselheira Administrativa

Nildo Conselheiro Administrativo



## **Manual de Instruções Gerais do Risco de Liquidez**

### **Apresentação**

1. Manual de Instruções Gerais do Risco de Liquidez do Risco de Liquidez tem por finalidade complementar o Manual de Gerenciamento do Risco de Liquidez e estabelecer padrões para a instrumentalização do gerenciamento desse risco pela Coopestado.
2. As instruções contidas neste manual estão em consonância com as boas práticas de mercado e com as exigências normativas.
3. As metodologias de gerenciamento do risco de liquidez apresentadas neste manual aplicam-se ao Regime Prudencial Completo (RPS), à Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez e aos demais títulos de aplicação sistêmica.

### **Artigo 1 – Considerações Gerais**

A regulamentação aplicável em vigor determina que as instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil devem implementar estrutura de gerenciamento de riscos compatível com a natureza das operações e a complexidade dos produtos e serviços oferecidos e proporcional à dimensão da exposição.

**Parágrafo Primeiro.** O gerenciamento do risco de liquidez tem caráter abrangente e está constituída dos seguintes componentes:

- a) Estrutura Normativa;
- b) Estrutura Organizacional;
- c) Validação;
- d) Acompanhamento.



**Parágrafo Segundo.** O Conselho de Administração e a Diretoria Executiva são definidos como os responsáveis pela estrutura de gerenciamento do risco de liquidez da Coopeestado.

**Parágrafo Terceiro** A estrutura de gestão do risco de liquidez não desonera a Coopeestado das responsabilidades a que está sujeita por determinação legal ou regulamentar.

## **Artigo 2 – Estrutura Organizacional**

A estrutura organizacional, implementação, aprovação dos processos, dos modelos, dos procedimentos e dos sistemas relacionados ao gerenciamento do risco de liquidez é a seguinte:

1) **Coordenador Financeiro** - elabora os estudos e submete as propostas de processos, métodos e limites do risco de liquidez ao Diretor Responsável pelo GRL com base nos documentos:

1.1) Relatório de Distribuição de Operações por Ordem de Risco;

1.2) Relatório de liberação de empréstimos;

1.3) Relatório de Devolução e Pagamento de Capital;

1.4) Planilha de acompanhamento do fluxo de Caixa de curto e longo prazo;

1.5) Relatório de acompanhamento do índice de liquidez;

1.6) Relatório de Repasse do desconto em folha;

1.7) Relatório de Ações preventivas ou Plano de Contingência, caso necessário.

2) **Diretor Responsável do GRL - Diretor Presidente Executivo** – Encaminha para as reuniões do Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho e Fiscal da Coopestado os relatórios e Planilhas elaboradas pelo Coordenador Financeiro contendo informações do gerenciamento do risco de liquidez, juntamente com as possíveis ações corretivas, preventivas ou do plano de contingência formuladas em conjunto com o Coordenador Financeiro.

3) **O Conselho de Administração:** avalia e manifesta-se sobre as informações, as análises apresentadas pela Diretor Responsável do GRL e decide sobre as propostas que lhes forem submetidas.

### **Artigo 3 – Estrutura Normativa**

Os normativos envolvendo o risco de liquidez incluem o Manual de Gerenciamento do Risco de Liquidez e Manual de Instruções Gerais do Risco de Liquidez do Risco de Liquidez.

**Parágrafo Primeiro.** A proposição de normativos relativos ao gerenciamento do risco de liquidez é de competência do Coordenador Financeiro e do Diretor Responsável pelo GRL da Coopestado.

**Parágrafo Segundo.** A proposição de normativos pelo Diretor Responsável pelo GRL da Coopestado decorre, entre outros, de alterações no ambiente normativo/regulatório, de fatos relevantes da identificação de oportunidades de melhoria.

**Parágrafo Terceiro.** Cabe ao Conselho de Administração da Coopestado opinar e aprovar as propostas de normativos, observando, inclusive, a aplicabilidade sistêmica.

### **Artigo 4 – Conformidade Financeira**

1. O processo de acompanhamento da conformidade do RL é iniciado pelo Coordenador Financeiro ao elaborar o relatório mensal.

2. O desenquadramento e seus motivos, caso ocorram, devem constar em nota explicativa e comunicado imediatamente ao Diretor Responsável pelo GRL.

3. As propostas das ações preventivas, corretivas ou plano de contingência são elaboradas pelo Coordenador e pelo Diretor responsável pelo GRL.

4. O Conselho de Administração e a Diretoria Executiva aprovam ou modificam as propostas apresentadas.

### **Artigo 5 – Validação**

Os sistemas, os modelos e os procedimentos utilizados no gerenciamento do risco de liquidez são validados pelo Conselho de Administração em observância aos normativos, aos procedimentos e aos modelos propostos.

### **Artigo 6 – Acompanhamento**

O acompanhamento do gerenciamento do risco de liquidez é realizado por meio de relatórios periódicos que evidenciem, no mínimo:

1. O limite mínimo do índice de liquidez de 1;
2. O percentual mínimo permitido é de 90%, da arrecadação mensal na distribuição de risco para contratos em nível “A”;
3. A Política de Empréstimo.

**Parágrafo Primeiro:** As informações são analisadas e avaliadas, em conjunto, pelo Coordenador Financeiro e pelo Diretor Responsável pelo GRL que, quando necessário, irá propor ao Conselho de Administração e Diretoria Executiva ações preventivas e corretivas;

**Parágrafo Segundo:** As decisões são encaminhadas ao Diretor responsável pelo GRL e Coordenador Financeiro, ao qual caberá às implementações.

**Parágrafo Terceiro:** A metodologia, os modelos e os procedimentos devem ser avaliados semestralmente pela Auditoria Interna ou Externa e os resultados utilizados para corrigir, adaptar, promover melhorias ou até completas reformulações.

**Parágrafo Quarto:** Quando necessário devem ser adotados mecanismos de controle do risco de liquidez, com vistas a proteger a qualidade dos recursos em tesouraria e nas carteiras de crédito, envolvendo, entre outros:

- a) revisão dos limites de liquidez e das posições das carteiras;
- b) adoção de critérios mais conservadores de aplicação de recursos;
- c) interrupção das operações de empréstimos.

**Parágrafo Quinto:** A identificação da necessidade de adoção de mecanismos de mitigação pode decorrer das análises do Conselho de Administração e Diretoria Executiva.

**Parágrafo Sexto.** No gerenciamento do risco de liquidez são utilizados, como instrumentos de gestão, projeções de fluxo de caixa, limites mínimos de liquidez, e planos de contingência.

### **Artigo 7 – Mapeamento de Fluxo de Caixa**

Nossa carteira é composta de ativos financeiros que não geram um grande número de fluxos de caixa em diferentes datas.

### **Artigo 8 - Capacidade Financeira**

A capacidade financeira da cooperativa advém de Capital de Giro Próprio: Taxa de Rateio Parcial das Despesas e o recebimento das parcelas de empréstimos.

**Parágrafo Único:** As operações de empréstimos serão interrompidas sempre que o volume de capital liberado alcançar 70% da arrecadação do próximo mês.

### **Artigo 9 – Plano de Contingência**

Pode-se caracterizar crise de liquidez como uma situação em que a instituição tem significativa dificuldade para se adequar aos limites de

liquidez sem incorrer em custos maiores que aqueles regularmente praticados.

O plano de Contingência de Liquidez da Coopestado constitui-se em um conjunto de medidas a serem acionadas em momentos de crise de liquidez e deve ser capaz de atender às necessidades de caixa. Assim sendo, destacam-se como principais funções de um plano de contingência de liquidez as que seguem:

1) Tipificação da crise

Caberá ao Coordenador Financeiro informar e apresentar as medidas emergenciais ao Diretor Responsável pelo GRL sempre que o índice de liquidez for menor ou próximo de que 1 (anexo 2) ou quando o percentual da carteira de risco nível “A” for inferior a 90% ou as classificações dos níveis “B ou C” forem superiores a 5% ou e os piores resultados, E.F.G.H forem superior a 10% da arrecadação mensal.

2) Definição de responsabilidades

Caberá ao Conselho de Administração o poder de decisão e adotar medidas de maneira que todos os funcionários compreendam suas funções durante uma situação de problema ou crise de liquidez são elas:

- a) Identificação e avaliação das potenciais fontes de liquidez;
- b) Definição da sequência em que cada fonte de liquidez será acionada;
- c) Reduções de novas concessões de créditos.

3) Definição de rotinas operacionais e de relatórios para acompanhamento da liquidez.

a) O Coordenador encaminhará ao Diretor Responsável pelo GRL, por meio de relatórios mensais, o acompanhamento de liquidez, a classificação dos níveis de riscos e os indícios de crise de liquidez.

Walmir Cosme de Oliveira

Presidente

Conselho de Administração

Isabel Yliá Teixeira dos Santos Ventapane

Conselheira Administrativa

Roseane Maria da Silva Perri

Conselheira Administrativa

Nildo Justino Pereira

Conselheiro Administrativo