



UESCOOP

COOPERATIVA DE CRÉDITO DE SERVIDORES DA UESC Ltda. – UESCOOP

**POLÍTICA DE QUALIDADE DAS
INFORMAÇÕES PRESTADAS AO BCB
RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 18/2025**



UESCOOP

COOPERATIVA DE CRÉDITO DE SERVIDORES DA UESC Ltda. – UESCOOP

ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Conselho de Administração (CONAD)

Luiz Henrique Farias dos Santos - Presidente

Cintya Santos Nobre - Vice-Presidente

Antônio Conceição Moura - Conselheiro

Eliane Silva Farias - Conselheira

Thiago Farias Andrade - Conselheiro

Diretoria Executiva (DIREX)

Edenilton Santana - Diretor Geral

Cristiano Caetano da Silva - Diretor Administrativo-Financeiro

Auditoria Interna

Lino Arnulfo Vieira Cintra

Ouvidoria

Davi Lima Macêdo

Setor Administrativo

Marina Lavigne da Costa Santos

Maryeli Abreu Santos de Oliveira

Estágio Administrativo

Janine Dias de Oliveira

Estágio Auditoria Interna

Alexsandra Silva Santana

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO E DA ABRANGÊNCIA.

Art. 1º Esta Política estabelece os princípios, diretrizes, responsabilidades e procedimentos adotados pela Cooperativa de Crédito dos Servidores da UESC – UESCOOP para assegurar a qualidade das informações prestadas ao Banco Central do Brasil (BCB), em conformidade com a Resolução Conjunta CMN/BCB nº 18, de 2025.

Art. 2º Esta Política aplica-se a todas as informações, dados, documentos, registros e relatórios encaminhados ao Banco Central do Brasil em decorrência de exigências legais, regulamentares ou solicitações específicas da autoridade supervisora.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS DE QUALIDADE DA INFORMAÇÃO.

Art. 3º A UESCOOP deverá assegurar que as informações prestadas ao Banco Central do Brasil observem, de forma proporcional ao seu porte, complexidade e modelo de negócio, os seguintes atributos:

- I. Acurácia;
- II. Consistência;
- III. Completude;
- IV. Tempestividade;
- V. Integridade;
- VI. Rastreabilidade;
- VII. Clareza;
- VIII. Relevância.

Art. 4º Os processos de geração, validação, consolidação e envio das informações deverão observar controles compatíveis com a natureza e a criticidade dos dados reportados.

CAPÍTULO III - DA GOVERNANÇA E DAS RESPONSABILIDADES.

Art. 5º Compete ao Conselho de Administração:

- I. Aprovar esta Política e suas revisões;
- II. Assegurar recursos adequados para sua execução;
- III. Acompanhar as deficiências relevantes identificadas nos processos de reporte regulatório;
- IV. Avaliar os relatórios periódicos de qualidade das informações.

Art. 6º Compete à Diretoria Executiva:

- I. Assegurar a adoção e o cumprimento desta Política;
- II. Promover a correção tempestiva de falhas identificadas;
- III. Acompanhar os planos de ação decorrentes de impropriedades ou inconsistências;
- IV. Submeter ao Conselho de Administração os relatórios e informações relevantes.

Art. 7º A Cooperativa deverá manter diretor responsável perante o Banco Central do Brasil pelo cumprimento desta Política, observado o disposto na regulamentação vigente.

Art. 8º Compete às áreas responsáveis pela geração das informações:

- I. Assegurar a qualidade dos dados sob sua responsabilidade;
- II. Realizar as validações e conferências necessárias;
- III. Manter documentação de suporte adequada;
- IV. Atender tempestivamente às solicitações de esclarecimentos e correções.

Art. 9º Compete à Auditoria Interna avaliar periodicamente a aderência dos processos e controles estabelecidos nesta Política.

CAPÍTULO IV - DO MAPEAMENTO DAS INFORMAÇÕES.

Art. 10. A Cooperativa manterá registro atualizado contendo, no mínimo:

- I. As informações prestadas ao Banco Central do Brasil;
- II. A área responsável pela elaboração;
- III. Os sistemas de origem dos dados;
- IV. A periodicidade do envio;
- V. Os responsáveis pela validação e aprovação.

Parágrafo único. O detalhamento do mapeamento das informações constará do Anexo I desta Política.

CAPÍTULO V - DOS CONTROLES DE QUALIDADE.

Art. 11. Para assegurar a qualidade das informações prestadas ao Banco Central do Brasil, a Cooperativa adotará, no mínimo, os seguintes controles:

- I. Checklist de verificação prévia ao envio;
- II. Reconciliações entre informações reportadas e registros internos;
- III. Validação por segunda instância, quando aplicável;
- IV. Controle de versões e arquivamento dos documentos;
- V. Testes de consistência e integridade dos dados;
- VI. Manutenção de evidências dos procedimentos realizados.

Art. 12. Os controles deverão ser executados de forma compatível com a materialidade e a relevância das informações reportadas.

CAPÍTULO VI - DO DICIONÁRIO DE DADOS.

Art. 13. A Cooperativa manterá dicionário de dados contendo a descrição das principais informações regulatórias, sua origem, sistemas de suporte e áreas responsáveis.

Parágrafo único. O dicionário de dados deverá ser atualizado sempre que houver alterações relevantes nos processos, sistemas ou requisitos regulatórios.

CAPÍTULO VII - DO FLUXO OPERACIONAL.

Art. 14. O processo de reporte regulatório observará, no mínimo, as seguintes etapas:

- I. Geração das informações pela área responsável;
- II. Realização das validações e reconciliações necessárias;
- III. Preenchimento do checklist de qualidade;
- IV. Validação por segunda instância;
- V. Envio ao Banco Central do Brasil;
- VI. Arquivamento das evidências e documentos de suporte.

CAPÍTULO VIII - DO MONITORAMENTO E DO RELATÓRIO DE QUALIDADE.

Art. 15. A Cooperativa elaborará relatório semestral de qualidade das informações prestadas ao Banco Central do Brasil.

Art. 16. O relatório deverá conter, no mínimo:

- I. Informações avaliadas;
- II. Controles executados;
- III. Improriedades ou inconsistências identificadas;
- IV. Medidas saneadoras adotadas ou planejadas;
- V. Avaliação geral da qualidade das informações reportadas.

Art. 17. O relatório será submetido à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração para conhecimento e acompanhamento.

CAPÍTULO IX - DAS MEDIDAS SANEADORAS.

Art. 18. As impropriedades ou inconsistências identificadas deverão ser registradas e tratadas tempestivamente.

Art. 19. Quando necessário, será elaborado plano de ação contendo:

- I. Descrição da ocorrência;
- II. Causa identificada;
- III. Ação corretiva proposta;
- IV. Responsável pela implementação;
- V. Prazo para conclusão.

Art. 20. As irregularidades relevantes identificadas após o envio das informações deverão ser avaliadas pela Diretoria quanto à necessidade de correção, reapresentação das informações ou comunicação ao Banco Central do Brasil, quando aplicável.

CAPÍTULO X - DA AUDITORIA INTERNA

Art. 21. A Auditoria Interna realizará avaliação periódica da aderência desta Política e dos controles associados, observada a proporcionalidade aplicável à Cooperativa.

Art. 22. As recomendações emitidas pela Auditoria Interna deverão ser acompanhadas pela Diretoria Executiva até sua regularização.

CAPÍTULO XI - DA DOCUMENTAÇÃO E GUARDA.

Art. 23. A Cooperativa manterá documentação suficiente para permitir a rastreabilidade das informações reportadas ao Banco Central do Brasil.

Art. 24. Os documentos, relatórios, evidências, checklists e registros relacionados a esta Política deverão ser mantidos pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo de prazo superior previsto em regulamentação específica.

CAPÍTULO XII - DA CAPACITAÇÃO.

Art. 25. A Cooperativa poderá promover orientações internas sempre que ocorrerem alterações relevantes nos processos, sistemas ou requisitos regulatórios relacionados às informações prestadas ao Banco Central do Brasil.

CAPÍTULO XIII - DA REVISÃO DA POLÍTICA.

Art. 26. Esta Política deverá ser revisada anualmente, ou sempre que ocorrer alteração regulatória, operacional ou tecnológica que possa impactar a qualidade das informações prestadas ao Banco Central do Brasil.

CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 27. Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria Executiva e, quando aplicável, submetidos ao Conselho de Administração.

Art. 28. Integram esta Política os seguintes anexos:

- Anexo I – Mapeamento das Informações Prestadas ao Banco Central do Brasil;
- Anexo II – Checklist de Envio de Informações ao Banco Central do Brasil;
- Anexo III – Dicionário de Dados das Informações Regulatórias;
- Anexo IV – Relatório Semestral de Qualidade das Informações Prestadas ao Banco Central do Brasil;
- Anexo V – Plano de Ação para Tratamento de Improriedades;
- Anexo VI – Checklist de Verificação de Conformidade da Política de Qualidade das Informações Prestadas ao Banco Central do Brasil.

Art. 29. Esta Política de Qualidade das Informações Prestadas ao BCB entra em vigor nesta data, conforme aprovação pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO XV - CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES DA POLÍTICA DE QUALIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS AO BCB.

Criação: 17/06/2026 – Ata Conselho de Administração: 06/2026.

Registre-se, divulgue-se e cumpra-se.



UESCOOP

COOPERATIVA DE CRÉDITO DE SERVIDORES DA UESC Ltda. – UESCOOP

Campus da UESC, 17 de junho de 2026.

Conselho de Administração (CONAD)

Luiz Henrique Farias dos Santos - Presidente

Cintya Santos Nobre - Vice-Presidente

Antônio Conceição Moura - Conselheiro

Eliane Silva Farias - Conselheira

Thiago Farias Andrade - Conselheiro



UESCOOP

COOPERATIVA DE CRÉDITO DE SERVIDORES DA UESC Ltda. – UESCOOP

ANEXOS

ANEXO I

MAPEAMENTO DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS AO BANCO CENTRAL DO BRASIL

Objetivo: Identificar as informações prestadas ao Banco Central do Brasil, suas origens, responsáveis e controles aplicáveis.

Campos mínimos:

- 1) Informação Prestada ao BCB
- 2) Base Regulamentar
- 3) Sistema de Origem
- 4) Área Responsável
- 5) Responsável pela Elaboração
- 6) Responsável pela Validação
- 7) Responsável pela Aprovação
- 8) Periodicidade
- 9) Forma de Envio
- 10) Controles Aplicáveis

Exemplo:

- 1) Informação: Demonstrações Contábeis
- 2) Base Regulamentar: COSIF / BCB
- 3) Sistema de Origem: Sistema Contábil
- 4) Área Responsável: Contabilidade
- 5) Elaboração: Contador
- 6) Validação: Gerente Administrativo-Financeiro
- 7) Aprovação: Diretoria Executiva
- 8) Periodicidade: Mensal
- 9) Forma de Envio: SISBACEN
- 10) Controles Aplicáveis: Reconciliação, Checklist e Segunda Conferência

Observações: O mapeamento deverá permanecer atualizado e refletir todas as obrigações de reporte vigentes.



UESCOOP

COOPERATIVA DE CRÉDITO DE SERVIDORES DA UESC Ltda. – UESCOOP

ANEXO II

CHECKLIST DE ENVIO DE INFORMAÇÕES AO BANCO CENTRAL DO BRASIL

Informação Reportada:

Período de Referência:

Data Prevista para Envio:

Data Efetiva de Envio:

Responsável:

VERIFICAÇÕES

- () Informações extraídas da fonte oficial.
- () Dados conciliados com registros internos.
- () Não foram identificadas inconsistências relevantes.
- () Todos os campos obrigatórios foram preenchidos.
- () Validação realizada por segunda instância.
- () Evidências arquivadas.
- () Prazo regulamentar atendido.
- () Arquivo transmitido com sucesso.
- () Protocolo ou comprovante arquivado.

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

CONCLUSÃO

- () Aprovado para envio.
- () Enviado com ressalvas.
- () Necessita correção antes do envio.

Elaborador:

Data:

Validador:

Data:

ANEXO III

DICIONÁRIO DE DADOS DAS INFORMAÇÕES REGULATÓRIAS

Objetivo: Documentar os principais dados utilizados na elaboração das informações prestadas ao Banco Central do Brasil.

Campos mínimos:

- 1) Nome do Dado
- 2) Descrição
- 3) Origem
- 4) Sistema
- 5) Área Responsável
- 6) Periodicidade de Atualização
- 7) Critério de Apuração
- 8) Observações

Exemplo:

- 1) Nome do Dado:
Saldo das Operações de Crédito
- 2) Descrição:
Valor total das operações de crédito ativas da cooperativa.
- 3) Origem:
Carteira de Crédito
- 4) Sistema:
Sistema de Crédito
- 5) Área Responsável:
Crédito
- 6) Periodicidade:
Mensal
- 7) Critério de Apuração:
Saldo contábil na data-base.
- 8) Observações:
Exclui operações baixadas para prejuízo.

ANEXO IV

RELATÓRIO SEMESTRAL DE QUALIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS AO BANCO CENTRAL DO BRASIL

1. IDENTIFICAÇÃO

Período Avaliado:

Data de Elaboração:

Responsável pela Elaboração:

Data de Submissão à Diretoria:

Data de Ciência do Conselho de Administração:

2. OBJETIVO

Apresentar a avaliação semestral da qualidade das informações prestadas ao Banco Central do Brasil, contemplando os controles executados, as impropriedades identificadas e as medidas adotadas para seu tratamento.

3. INFORMAÇÕES AVALIADAS

Informação Reportada	Área Responsável	Periodicidade	Controles Aplicados

4. RESULTADO DAS AVALIAÇÕES

Informação Avaliada	Impropriedade Identificada	Impacto	Situação

5. MEDIDAS SANEADORAS ADOTADAS

Impropriedade	Medida Adotada	Responsável	Situação

6. AVALIAÇÃO GERAL

() Não foram identificadas impropriedades relevantes.

() Foram identificadas impropriedades de baixa relevância, devidamente tratadas.

() Foram identificadas impropriedades relevantes, com plano de ação em acompanhamento.

Comentários:

7. CONCLUSÃO

Com base nas verificações realizadas, conclui-se que as informações prestadas ao Banco Central do Brasil apresentaram nível de qualidade compatível com os requisitos estabelecidos na Política de Qualidade das Informações Prestadas ao Banco Central do Brasil e na regulamentação vigente.

Responsável pela Elaboração:

Diretoria Executiva:

Ciência do Conselho de Administração:

ANEXO V

PLANO DE AÇÃO PARA TRATAMENTO DE IMPROPRIEDADES

1. IDENTIFICAÇÃO

Número do Plano:

Data de Abertura:

Área Responsável:

Responsável pelo Acompanhamento:

2. DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA

Descrição da impropriedade identificada:

3. ANÁLISE DA CAUSA

Descrição da causa identificada:

4. AÇÕES CORRETIVAS

Ação	Responsável	Prazo	Situação

5. ACOMPANHAMENTO

Data Evolução Registrada Responsável

6. ENCERRAMENTO

Data de Conclusão:

Resultado Obtido:

Responsável pela Validação:

Diretoria Executiva:

ANEXO VI

CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA POLÍTICA DE QUALIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS AO BANCO CENTRAL DO BRASIL

Objetivo: Verificar periodicamente a aderência da Cooperativa às diretrizes estabelecidas na Política de Qualidade das Informações Prestadas ao Banco Central do Brasil e na regulamentação aplicável.

1. GOVERNANÇA

Item de Verificação	Sim	Não	Observação
A Política encontra-se vigente e aprovada pelo CONAD?	☐	☐	
O diretor responsável está formalmente designado?	☐	☐	
A Política foi revisada dentro do prazo previsto?	☐	☐	

2. MAPEAMENTO DAS INFORMAÇÕES

Item de Verificação	Sim	Não	Observação
Existe mapeamento atualizado das informações prestadas ao BCB?	☐	☐	
As áreas responsáveis estão identificadas?	☐	☐	
As periodicidades estão definidas?	☐	☐	

3. CONTROLES DE QUALIDADE

Item de Verificação	Sim	Não	Observação
Os checklists de envio estão sendo utilizados?	☐	☐	
As reconciliações são realizadas e documentadas?	☐	☐	
Existe validação por segunda instância quando aplicável?	☐	☐	
As evidências dos controles estão arquivadas?	☐	☐	

4. DICIONÁRIO DE DADOS

Item de Verificação	Sim	Não	Observação
O dicionário de dados está atualizado?	☐	☐	
As origens das informações estão documentadas?	☐	☐	

5. MONITORAMENTO

Item de Verificação	Sim	Não	Observação
O relatório semestral foi elaborado?	☐	☐	
As impropriedades identificadas foram registradas?	☐	☐	
Os planos de ação estão sendo acompanhados?	☐	☐	

6. DOCUMENTAÇÃO E GUARDA

Item de Verificação	Sim	Não	Observação
As evidências estão adequadamente arquivadas?	☐	☐	
O prazo de guarda está sendo observado?	☐	☐	

7. CONCLUSÃO

Resultado Geral:

() Conforme

() Conforme com ressalvas



UESCOOP

COOPERATIVA DE CRÉDITO DE SERVIDORES DA UESC Ltda. – UESCOOP

() Não conforme

Comentários:

Data da Avaliação:

Responsável pela Avaliação:

Ciência da Diretoria Executiva: