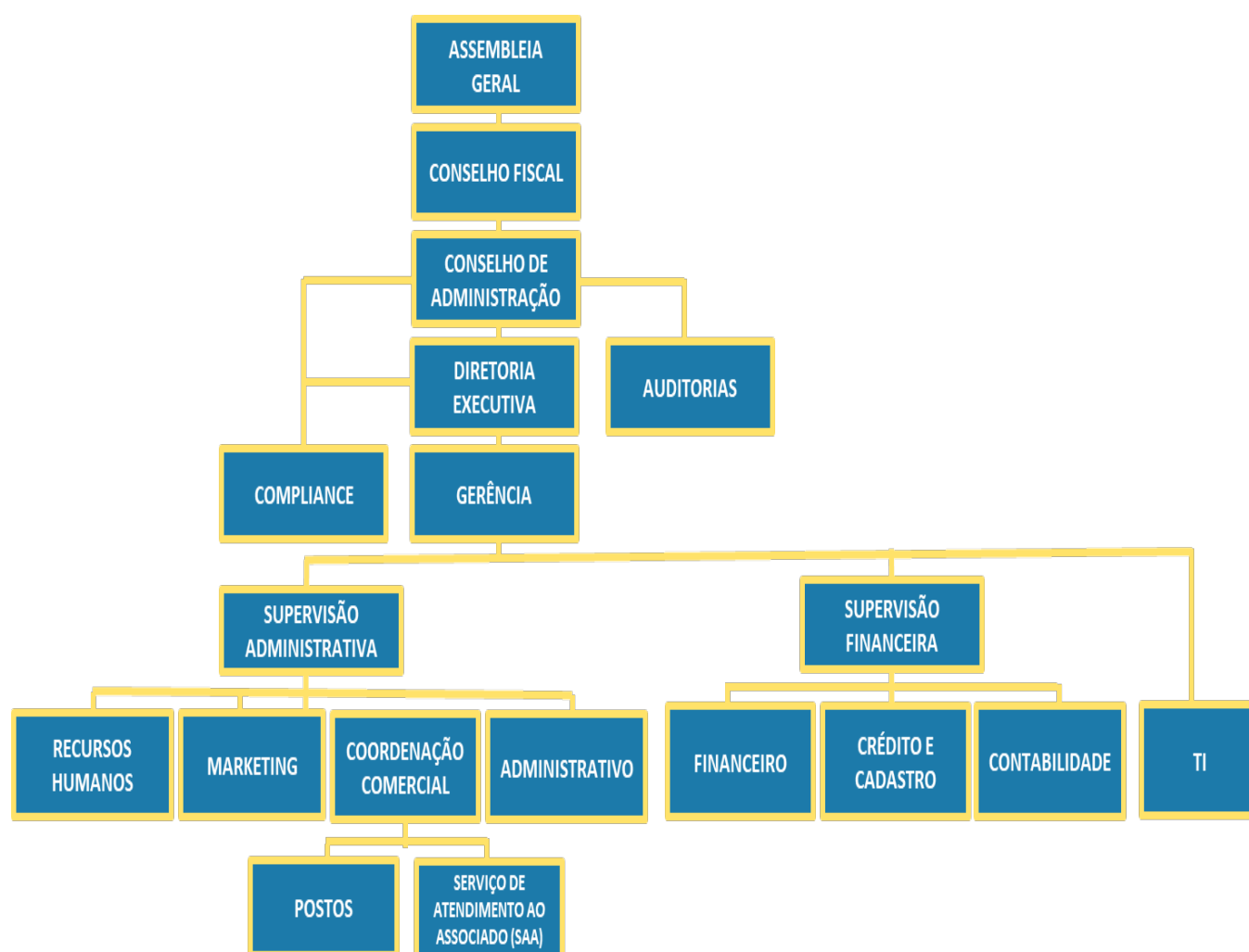


23. Estrutura Organizacional

Para o desempenho de suas atividades, a Cogem dispõe da estrutura organizacional descrita neste capítulo.

1. Organograma



	23. Estrutura Organizacional	Versão:	Página:
		4ª	2

2. Descrição do Organograma

2.1 Assembleia Geral

A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação da Cogem, responsável por decidir, de forma soberana, sobre todas as matérias essenciais à gestão e ao direcionamento estratégico da Cogem. O funcionamento das Assembleias Gerais, e suas principais competências estão definidas no Estatuto Social, documento que estabelece as regras de convocação, instalação, quóruns deliberativos e matérias de competência exclusiva deste órgão.

2.2 Conselho Fiscal

Compete ao Conselho Fiscal verificar, analisar e opinar sobre a regularidade dos atos da gestão e pronunciar-se sobre a regularidade dos atos praticados pelos órgãos de administração, informando sobre eventuais pendências à Assembleia Geral, e suas principais competências, estão definidas no Estatuto Social.

2.3 Conselho de Administração

O Conselho de Administração define as diretrizes, aprova planos e políticas, supervisiona a execução e a atuação da Diretoria, acompanha a gestão financeira, convoca Assembleias e delibera sobre atos estratégicos e sensíveis da Cogem. Suas principais competências estão estabelecidas no Estatuto Social.

2.4 Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva é responsável por implementar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho, elaborar planos e prestar contas de sua execução. Compete-lhe, ainda, gerir riscos, administrar pessoal e serviços, assegurar a ética e a conformidade organizacional, além de garantir o cumprimento do planejamento institucional e das auditorias, e suas principais competências estão definidas no Estatuto Social.

2.5 Gerência

A Gerência é responsável por organizar e supervisionar as atividades operacionais e administrativas, garantindo que os processos sejam executados de forma eficiente e alinhados às diretrizes institucionais. Atua também no desenvolvimento da equipe acompanhando o desempenho dos colaboradores para garantir a execução das atividades.

2.6 Compliance

A área de Risco e Compliance é responsável por garantir a conformidade das operações da Cogem com as normas internas e externas, atuando na identificação, avaliação e mitigação de riscos operacionais, regulatórios e reputacionais. Atua na gestão de manifestações recebidas pelos canais de reclamação, no monitoramento de atividades suspeitas e na prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo (PLD-FT). Também é responsável por aplicar testes de conformidade, acompanhar processos judiciais, validar contratos e apoiar a governança institucional por meio da melhoria contínua dos processos e da comunicação com os órgãos de controle e auditoria.

Elaborado por: Recursos Humanos	Consensado por: Gerência	Aprovado: 24/03/2026	Vigente: 01/04/2026
------------------------------------	-----------------------------	-------------------------	------------------------

	23. Estrutura Organizacional	Versão:	Página:
		4ª	3

2.7 Auditorias

As auditorias de controles internos, demonstrações financeiras e auditoria cooperativa são realizadas por empresas contratadas, sendo as atribuições descritas em contrato e conforme determinações do Banco Central do Brasil.

2.8 Supervisão Administrativa

A Supervisão Administrativa é responsável pela coordenação e integração das atividades das áreas de Recursos Humanos, Infraestrutura, Facilities, Marketing e Comercial. Atua de forma estratégica e operacional, garantindo o bom funcionamento dos processos internos, o alinhamento com os objetivos institucionais e o bem-estar dos colaboradores.

2.9 Coordenação Comercial

A Coordenação Comercial é responsável por liderar as estratégias de crescimento e relacionamento da Cogem, atuando diretamente na prospecção de novos associados e empresas conveniadas, na fidelização dos atuais e na ampliação da carteira de produtos e serviços.

2.10 Recursos Humanos

A área de Recursos Humanos é responsável por executar e apoiar processos de gestão de pessoas, atuando de forma generalista nas rotinas de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, administração de benefícios, folha de pagamento, integração, clima organizacional e atendimento aos colaboradores. Contribui para a implementação das políticas internas de RH, assegurando conformidade, qualidade nas entregas e alinhamento com os objetivos estratégicos da Cogem.

2.11 Marketing

A área de Marketing é responsável por planejar, executar e acompanhar ações de comunicação que fortaleçam a imagem institucional da Cogem, promovam seus produtos e serviços, e ampliem o relacionamento com os associados e empresas conveniadas. Atua na gestão de campanhas, eventos, redes sociais, materiais promocionais e estratégias de divulgação, além de colaborar com projetos sociais e ações de educação financeira. Também realiza estudos de mercado, propõe melhorias nos processos da área e contribui para o desenvolvimento de iniciativas que impulsionem o crescimento sustentável da Cogem.

2.12 Administrativo

A área Administrativa é responsável por executar e apoiar atividades administrativas que envolvem a gestão de eventos, treinamentos, logística e relacionamento com empresas conveniadas. Atua no controle de solicitações de patrocínio e palestras, realiza compras de materiais diversos, organiza transporte e hospedagem para colaboradores, acompanha treinamentos internos e administra a contratação de fornecedores.

2.13 Supervisão Financeira

A Supervisão Financeira é responsável pela coordenação das áreas financeiras da Cogem, incluindo contas a pagar, contas a receber, recuperação de crédito e cadastro. Atua na conciliação contábil, elaboração de demonstrativos financeiros e indicadores de desempenho. Garante o cumprimento das políticas internas e prazos. Apoia a gerência na construção do orçamento anual.

Elaborado por: Recursos Humanos	Consensado por: Gerência	Aprovado: 24/03/2026	Vigente: 01/04/2026
------------------------------------	-----------------------------	-------------------------	------------------------

	23. Estrutura Organizacional	Versão:	Página:
		4ª	4

Atua de forma estratégica e operacional, garantindo o bom funcionamento dos processos internos, o alinhamento com os objetivos institucionais.

2.14 Financeiro

A área financeira é responsável pelas atividades de contas a pagar, contas a receber, recuperação de crédito, conciliação bancária, integração de sistemas, registro de operações financeiras, controle de aplicações, portabilidade de crédito, cadastro positivo, reembolsos e imobilizado, além de realizar e acompanhar cálculos de folha e descontos em rescisões. Realiza envios periódicos de arquivos ao Banco Central (BACEN), elabora demonstrativos financeiros e indicadores de desempenho. Também é responsável pela emissão de certidões, atualização de procurações e renovação de licenças, contribuindo diretamente para a organização e eficiência da área financeira da Cogem.

2.15 Crédito e Cadastro

A área é responsável por realizar a análise e aprovação de crédito aos associados, garantindo conformidade com as políticas internas da Cogem. Também é responsável por assegurar a correta inserção, atualização e manutenção das informações dos associados no sistema da Cogem e consultas a órgãos de proteção ao crédito e valida contratos, liberação de empréstimos.

2.16 Contabilidade

As atribuições da Contabilidade são realizadas por empresa contratada e suas atribuições estão definidas no contrato de prestação de serviços, como conciliação contábil, elaboração dos relatórios contábeis, elaboração da folha de pagamento, envio de informações aos órgãos do Governo.

2.17 TI

A área de Tecnologia da Informação (TI) é responsável por conduzir e apoiar a infraestrutura tecnológica atuando em parceria com empresas terceirizadas para garantir o funcionamento eficiente e seguro dos sistemas, redes e equipamentos. Atua na gestão de riscos e conformidade, assegurando o alinhamento com normas como LGPD e resoluções do Banco Central.

2.18 Postos

A área comercial é responsável por promover o relacionamento com associados e com os representantes de Recursos Humanos das empresas conveniadas, identificar oportunidades de negócios e apoiar estratégias comerciais que impulsionem o crescimento sustentável da Cogem. Atua na prospecção de novos associados, na oferta de produtos e serviços financeiros, no acompanhamento de metas e indicadores comerciais, e na fidelização dos associados por meio de um atendimento consultivo e personalizado.

2.19 Serviço de Atendimento ao Associado (SAA)

O Serviço de Atendimento ao Associado (SAA) é responsável por realizar o atendimento ativo e receptivo aos associados, garantindo orientação clara, acolhimento e resolução de demandas relacionadas aos produtos e serviços.

Elaborado por: Recursos Humanos	Consensado por: Gerência	Aprovado: 24/03/2026	Vigente: 01/04/2026
------------------------------------	-----------------------------	-------------------------	------------------------

Registro de Alteração			
Data	Versão	Páginas alteradas	Informações Relevantes
ago/23	2ª	1 e 3	Revisão do Organograma, exclusão da coordenação de T.I. e Compliance, e inclusão da área de TI na coordenação de RH e Marketing
fev/25	3º	1,2 e 3	Revisão do Organograma, alteração da nomenclatura da Coordenação de Relacionamento, inclusão dos Analistas Comerciais, inclusão da Supervisão Financeira, inclusão da Supervisão Administrativa.
abr/26	4ª	Todas	Revisão Geral