

POLÍTICA DE CRÉDITO E COBRANÇA

Instituto de Ensino Superior Pégaso Ltda

O nosso ideal é crescer com você!

1. FINALIDADE:

Esta política tem por objetivo estabelecer normas à concessão de crédito educacional e estabelecer regras de negociações, técnicas eficientes para manter o aluno, garantindo a recuperação financeira e minimizando a inadimplência do corpo discente junto a **IES (Instituição de Ensino Superior) FACFOR**.

2. REFERÊNCIAS:

- 2.1. LEI Nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 (Código Civil);
- 2.2. LEI Nº 8.078, de 11 de Setembro de 1990 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor);
- 2.3. LEI Nº 9.870, de 23 de Novembro de 1999 (Semestralidades de Faculdades);
- 2.4. Regimento Geral – FACFOR;
- 2.5. CONFIE – Contrato de Financiamento Estudantil;
- 2.6. Contrato por Adesão à Prestação de Serviços Educacionais;
- 2.7. Calendário Acadêmico.

3. AMPLITUDE:

Esta política é aplicável a todo o corpo técnico administrativo, corpo discente, diretorias Financeira, Administrativa, Acadêmica e Geral.

4. RESPONSABILIDADES:

- 4.1. **Corpo Técnico – Administrativo** – Manter atualizada a ficha financeira do aluno, garantir o cumprimento da política de crédito e cobrança e executar as cobranças extrajudiciais através dos meios de comunicação (e-mail, telefone e/ou carta cobrança) dentro das dependências desta IES, além de realizar inclusões e exclusões no cadastro de proteção ao crédito;
- 4.2. **Corpo Discente** – Aos alunos, cumprir com o Contrato por Adesão à Prestação de Serviços Educacional ora contratado e com os procedimentos e atos previstos na política de crédito e cobrança;
- 4.3. **Diretoria Acadêmica** – Apoiar, orientar e supervisionar para que as medidas de ocorrências financeiras sejam cumpridas, mantendo e atualizando semestralmente o cadastro do corpo discente objetivando a melhoria no processo de comunicação e localização do aluno;
- 4.4. **Diretoria Administrativa** – Garantir a integridade sistêmica e perfil de acesso confiável e sigiloso do software e do banco de dados onde estão armazenados os históricos financeiros e de cobrança através do departamento de Tecnologia da Informação;

POLÍTICA DE CRÉDITO E COBRANÇA

Instituto de Ensino Superior Pégaso Ltda

O nosso ideal é crescer com você!

4.5. Diretoria Financeira – Supervisionar o cumprimento da política de crédito e cobrança e sua atualização, auditar lançamentos manuais, autorizar negociações não previstas e assessorar o Departamento Jurídico nas ações de cobranças judiciais.

5. CRÉDITO:

5.1. Critérios: Os critérios de concessões de créditos educacionais abaixo descritos não possuem caráter seletivo, apenas servirão de suporte para a Diretoria Financeira e Assessoria Jurídica em suas ações de cobranças, caso necessário.

Estas informações serão armazenadas no cadastro do aluno e terão um controle de acesso e garantia de sigilo de informação, sendo as mesmas de uso exclusivo da Diretoria Financeira e Assessoria Jurídica, sendo expressamente proibida sua divulgação.

Para se determinar a capacidade creditícia dos solicitantes de crédito educacional, adotar-se-á a análise cadastral, de forma a obter informações de crédito do aluno e/ou de seus fiadores, com aplicação de questionário sócio econômico, análise documental e consultas a órgãos de proteção ao crédito.

5.2. Fixação de Prazo:

O prazo de pagamento obedecerá ao calendário acadêmico semestral, ou seja, aos valores da semestralidade, de acordo com a tabela de valores vigente do curso ora contratado, cujos valores são expressos no Contrato por Adesão à Prestação de Serviços Educacionais, que prever em até 06 (seis) parcelas mensais, iguais e consecutivas, devendo a primeira ser paga no ato da matrícula e as demais a partir do 1º mês subsequente.

Caso ocorram matrículas fora do prazo estabelecido no calendário acadêmico, o valor da semestralidade não alterará, e será de acordo com a tabela de valores vigente do curso ora contratado, cujos valores são expressos no Contrato por Adesão à Prestação de Serviços Educacionais, podendo ser dividido pela quantidade de meses faltantes em parcelas mensais, iguais e consecutivas, devendo a primeira ser paga no ato da matrícula e as demais a partir do 1º mês subsequente.

5.3. Forma de Pagamento:

Adotar-se-á a cobrança através de boletos bancários em ficha de compensação emitida por instituições bancárias, pagos em moeda corrente e recebíveis em qualquer banco, casas lotéricas até a data do vencimento e após o vencimento do título.

Caso o aluno não receba o documento de cobrança da mensalidade até o

POLÍTICA DE CRÉDITO E COBRANÇA

Instituto de Ensino Superior Pégaso Ltda

O nosso ideal é crescer com você!

vencimento estabelecido na **CLÁUSULA SEXTA** de seu contrato, deverá retirar o respectivo documento de cobrança de mensalidade na Tesouraria da Faculdade e/ou por meio eletrônico pelo portal do aluno no site da IES sob pena de assumir a responsabilidade pelas consequências advindas da inadimplência. O não recebimento do boleto bancário não isenta o (a) **CONTRATANTE** do pagamento de multa e encargos, considerando que uma segunda via poderá ser retirada na **Tesouraria da CONTRATADA** ou através do seu Portal, na Internet.

5.4. Baixa dos títulos:

Após os pagamentos realizados, as baixas dos títulos deverão ocorrer exclusivamente pelo (a) colaborador (es) designado pela Diretoria Financeira de forma automática pelo arquivo de remessa bancária e Tesouraria (Caixa).

As baixas de forma manual deverão ter autorização da Direção Financeira e/ou Geral.

Baixas realizadas por pessoas não autorizadas são cabíveis de sanções penais e sanções previstas no regimento interno desta IES.

5.5. Descontos:

5.5.1. Pagamentos antecipados:

Será concedido desconto para pagamento anterior ao vencimento do título em forma de prêmio pela adimplência no percentual máximo de 5%, exceto a primeira correspondente à matrícula. O desconto corresponde a uma redução no preço da mensalidade da referida parcela quando o pagamento é efetuado à vista e num prazo menor. A adoção de desconto tem por princípio básico o desejo de reduzir o risco de insolvência dos alunos, promovendo incentivos para pagamentos em dia. Não será concedido desconto após o vencimento por quaisquer que sejam os motivos.

5.5.2. Descontos de Convênios:

Os descontos provindos de convênios ou grupos familiares não são cumulativos, aceitação de 01 (um) desconto automaticamente acarretará dos demais descontos.

5.5.3. Demais descontos:

Todos os descontos não previstos em contrato e/ou convênios só poderão ser concedidos com a anuência da Direção Geral e Financeira.

5.6. Observações Gerais sobre os recebíveis:

- a) Não serão aceitos pagamentos em dinheiro e cheque, salvo autorização da Direção Geral e Financeira;
- b) Não serão aceitos outras formas de pagamento e/ou pagamento parcial, salvo com autorização da Direção Geral e Financeira (exemplo: permuta);

Rua 14-A nº 169, Quadra 33, Setor Primavera, Formosa, Goiás. CEP: 73.805-115

Fone: 61.99947-3393

POLÍTICA DE CRÉDITO E COBRANÇA

Instituto de Ensino Superior Pégaso Ltda

O nosso ideal é crescer com você!

- c) Os pagamentos realizados com cheque, obrigatoriamente, deverão passar por consultas aos órgãos de proteção ao crédito (SPC e Serasa) e anexado o comprovante impresso para fins de comprovação da consulta. Existindo pendências do emitente, ou histórico de acordos não cumpridos pelo acadêmico, o pagamento deverá ser efetuado de outra forma, preferencialmente no cartão de crédito ou débito;
- d) Todos os cheques recebidos deverão, obrigatoriamente, constar o nome e matrícula do aluno;
- e) Os pagamentos em cheques só terão as baixas efetivadas após as compensações dos mesmos, caso contrário à parcela retornará para o status em aberto e conseqüentemente inadimplente;
- f) Os cheques de outras praças serão aceitos para alunos de domicílio diferente ao da IES, sendo obrigatório o cheque ser do mesmo domicílio do aluno;
- g) Serão aceitos cheques de terceiros, desde que a consulta seja favorável ao recebimento e anexado ao comprovante impresso para fins de comprovação da consulta, sendo que, em caso de devolução a responsabilidade pela não compensação é do aluno, ocasionando o retorno da parcela para status em aberto e conseqüentemente para inadimplente;
- h) Cheques devolvidos na primeira apresentação serão reapresentados automaticamente, sem necessidade de avisar ao cedente/emitente/responsável financeiro pelo cheque;
- i) Os cheques devolvidos após a segunda apresentação deverão ser resgatados e pagos em dinheiro, cartões de débito e crédito no setor de Tesouraria (Caixa).

6. COBRANÇA:

6.1. Critérios:

Tendo em vista o controle da inadimplência que vêm ocorrendo em relação às mensalidades e taxas não pagas pelos alunos da FACFOR – Faculdades Formosa, faz-se necessária a implantação e implementação de uma política de cobrança que visa a sistematização e padronização dos procedimentos de cobrança, no intuito de sensibilizar os alunos da priorização do pagamento no prazo previamente estabelecido pela IES. Compreende-se, que não é possível desassociar qualidade de educação sem a pontualidade de pagamento, uma vez que ambas estão intrinsecamente ligadas refletindo por sua vez a satisfação dos usuários com os serviços prestados e a estabilidade do sistema.

A política de cobrança terá como princípio básico a recuperação dos recebíveis de créditos educacionais, ou das parcelas sem perder o aluno como cliente,

Rua 14-A nº 169, Quadra 33, Setor Primavera, Formosa, Goiás. CEP: 73.805-115

Fone: 61.99947-3393

POLÍTICA DE CRÉDITO E COBRANÇA

Instituto de Ensino Superior Pégaso Ltda

O nosso ideal é crescer com você!

auxiliando com alternativas que objetivem o fim da inadimplência através de fontes alternativas como, por exemplo, **CONFIE – Contrato de Financiamento Estudantil**.

6.2. Penalidades pela inadimplência:

As parcelas não pagas até o vencimento terão como penalidade o acréscimo da multa moratória de 2%, de juros de 1% ao mês e atualização monetária pelo IGP-M, previamente estabelecidos no Contrato por Adesão à Prestação de Serviços Educacional.

6.3. Método de Cobrança:

Adotar-se-á o método de cobrança extrajudicial (Telefone, Whatsapp, Escritórios de Cobrança, Cartas e E-mail) objetivando o acordo para pagamento da dívida, medidas de proteção ao crédito (SPC e Serasa) para os títulos vencidos a mais de 60 dias, objetivando garantias financeiras para IES, conforme previsto no Código de Proteção e Defesa do Consumidor e em último caso serão tomadas medidas judiciais, como medida de recuperação dos recebíveis.

6.3.1. Cobrança extrajudicial:

A cobrança extrajudicial será executada pelo (a) colaborador (a) e/ou prestador de serviço designado pela Direção Financeira, sendo obrigatório o registro em sistema da IES das ações que foram executadas. O representante da IES deverá ser objetivo, concentrando sempre o foco em solucionar a pendência financeira.

Deverá prezar pelos bons costumes, sendo educado, demonstrar segurança e estar preparado para sair-se bem durante todo diálogo da negociação.

Deverá estar preparado para esclarecer possíveis dúvidas e alternativas de financiamento quando não houver interesse por parte do aluno em negociar.

Seguirá os seguintes parâmetros de cobrança:

- 6.3.1.1. Aviso por e-mail de títulos vencidos após 5 dias;
- 6.3.1.2. Aviso por Telefone (ligação ou mensagem) de títulos vencidos após 15 dias;
- 6.3.1.3. Aviso por Carta cobrança de títulos vencidos após 30 dias;
- 6.3.1.4. Aviso por Telefone de títulos vencidos após 45 dias;
- 6.3.1.5. Aviso por Carta cobrança de títulos vencidos após 60 dias com a informação da inclusão de medidas impeditivas para renovação de matrícula;

6.3.2. Medida de proteção ao Crédito:

As medidas de proteção ao Crédito de inclusão dos títulos vencidos a
Rua 14-A nº 169, Quadra 33, Setor Primavera, Formosa, Goiás. CEP: 73.805-115

Fone: 61.99947-3393

POLÍTICA DE CRÉDITO E COBRANÇA

Instituto de Ensino Superior Pégaso Ltda

O nosso ideal é crescer com você!

mais de 90 dias no SPC e Serasa e/ou exclusão após o pagamento serão executadas exclusivamente pelo (a) colaborador (a) designado (a) pela Diretoria Financeira, sendo obrigatório o registro das ações que foram executadas em sistema da IES.

A execução não esta condicionada ao envio da carta cobrança ou outras medidas de cobrança, podendo após 60 dias ser incluído em SPC e Serasa, ou até mesmo em Cartório de Protesto de Títulos.

6.3.3. Medidas Judiciais:

As medidas judiciais de recuperação financeira de inclusão dos títulos vencidos a mais de 90 dias em cartório e/ou exclusão após o pagamento serão executadas exclusivamente pelo colaborador (a) e/ou prestador de serviço designado pela Assessoria Jurídica, sendo obrigatório o registro em sistema da IES das ações que foram executadas.

6.3.3.1. Protesto em Cartório do(s) título(s) e Contrato por Adesão à Prestação de Serviços Educacional vencidos a mais 90 dias;

6.3.3.2. Ação judicial de cobrança de títulos vencidos a mais de 120 dias.

6.4. Negociação de Valores:

As negociações deverão ser executadas exclusivamente nas dependências da IES e/ou nas dependências do escritório de cobrança designado pela Diretoria Financeira para estes fins, com agendamento prévio de data e horário definido em comum acordo com o aluno, sendo obrigatório o registro em sistema da IES das negociações que foram executadas e assinatura do termo de confissão de dívida por parte do Aluno.

Adotar-se-á o método de negociação escalonado de parcela, quantidade de dias do título vencido e valores, com atribuição de papéis e responsabilidade de negociação que deverá ser respeitada na ordem cronológica descrita abaixo com os seguintes parâmetros:

1º Atendimento:

Executado pelo colaborador (a) do corpo Técnico (a) Administrativo (a) designado pela Direção Financeira, com prévia autorização para parcelamento dos débitos conforme descrito abaixo:

a) Para inadimplência de 1 (uma) parcela com 30 ou mais dias do título vencido ou com valores entre R\$ 0,01 até R\$ 800,00;

Negociação: A quitação em duas parcelas de igual valor ou parcela única e integral com pagamento à vista em boleto bancário, cheque ou dinheiro (mediante autorização), cartão de débito ou crédito.

Somente após o acordo, será excluída do cadastro de inadimplente a ocorrência financeira e autorizada a matrícula;

b) Para inadimplência de 2 (duas) parcelas com 60 ou mais dias dos títulos vencidos ou com valores entre R\$ 800,01 até R\$ 1.500,00;

POLÍTICA DE CRÉDITO E COBRANÇA

Instituto de Ensino Superior Pégaso Ltda

O nosso ideal é crescer com você!

Negociação: A quitação em duas ou três parcelas com percentual mínimo de 50% do valor como entrada com pagamento à vista em boleto bancário, cheque ou dinheiro (mediante autorização), cartão de débito ou crédito e o restante com 30 e/ou 30 e 60 dias em boleto bancário, cheque (mediante autorização), cartão de débito ou crédito.

Somente após o acordo, será excluída do cadastro de inadimplente a ocorrência financeira e autorizada a retratativa;

- c) Para inadimplência de 3 parcelas com até 90 ou mais dias dos títulos vencido ou com valores entre R\$ 1.500,01 até R\$ 2.000,00;

Negociação: A quitação em três parcelas com percentual mínimo de 40% do valor como entrada com pagamento à vista em boleto bancário, cheque ou dinheiro (mediante autorização), cartão de débito ou crédito e o restante para 30, 60 dias em boleto bancário, cheque (mediante autorização), cartão de débito ou crédito.

Somente após o acordo, será excluída do cadastro de inadimplente a ocorrência financeira e autorizada a retratativa;

- d) Para inadimplência de 4 parcelas com mais de 90 dias dos títulos vencidos ou com valores entre R\$ 2.000,01 até R\$ 3.500,00;

Negociação: A quitação em quatro parcelas com percentual mínimo de 40% do valor como entrada com pagamento à vista em boleto bancário, cheque ou dinheiro (mediante autorização), cartão de débito ou crédito e o restante para 30, 60 e 90 dias em boleto bancário, cheque (mediante autorização), cartão de débito ou crédito.

Somente após o acordo, será excluída do cadastro de inadimplente a ocorrência financeira e autorizada a retratativa;

- e) Inadimplência acima de 5 ou mais parcelas com mais de 120 dias dos títulos vencidos ou com valores acima entre R\$ 3.500,01;

Negociação: A quitação em cinco parcelas com percentual mínimo de 35% do valor como entrada com pagamento à vista em boleto bancário, cheque ou dinheiro (mediante autorização), cartão de débito ou crédito e o restante para 30, 60, 90 e 120 dias em boleto bancário, cheque (mediante autorização), cartão de débito ou crédito.

Somente após o acordo, será excluída do cadastro de inadimplente a ocorrência financeira e autorizada a retratativa;

- f) Qualquer negociação diferente das descritas acima, somente poderá ser feita mediante autorização da Direção Geral ou Financeira.

7. OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Não serão válidas as negociações realizadas por pessoas não autorizadas e/ou de outros departamentos e diretorias;
- Negociações efetivadas e não honradas retornarão para a inadimplência e seguiram o fluxo normal dos métodos de cobrança;
- Negociações efetivadas e não honradas deverão ser quitadas para que sejam

Rua 14-A nº 169, Quadra 33, Setor Primavera, Formosa, Goiás. CEP: 73.805-115

Fone: 61.99947-3393

E-mail: financeiro@facfor.com.br

Site: www.facfor.com.br

POLÍTICA DE CRÉDITO E COBRANÇA

Instituto de Ensino Superior Pégaso Ltda

O nosso ideal é crescer com você!

realizadas negociações de futuros débitos do período vigente;

- d) Cobranças de taxas e multas não pagas deverão ser incluídas no cadastro de inadimplentes e podem ser inclusas no acordo.