



**MANUAL DE INSTRUÇÕES GERAIS
MIG – REGULAÇÃO INSTITUCIONAL
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO - SICOOB AGRORURAL**



**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COOPERATIVA
DE CRÉDITO DE LIVRE ADMISSÃO DO VALE DO PARANAÍBA LTDA**

**TÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE**

Art. 1º O Conselho de Administração é órgão responsável pela administração, sujeito aos ditames do Estatuto Social da Cooperativa de Crédito de Crédito de Livre Admissão do Vale do Paranaíba Ltda e regido, de forma complementar, por este regimento.

Art. 2º O Conselho de Administração tem como finalidade estabelecer diretrizes, planos, metas e estratégias para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da Cooperativa de Crédito de Crédito de Livre Admissão do Vale do Paranaíba Ltda e o fortalecimento do Sicoob.

**TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DAS REUNIÕES**

**SEÇÃO I
DO LOCAL E DA PERIODICIDADE**

Art. 3º O Conselho de Administração reunir-se-á, preferencialmente, na sede da Cooperativa, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da Cooperativa, visando o cumprimento de suas finalidades estatutárias.

§ 1º Somente serão realizadas reuniões fora da sede da *Cooperativa* quando devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo Conselho.

§ 2º O cargo de conselheiro de administração deve ser exercido em nome próprio, sendo vedada a indicação de substituto para participar das reuniões.

**SEÇÃO II
DA VOTAÇÃO**

Art. 4º O conselheiro não poderá votar na deliberação que envolva seu interesse privativo, sendo-lhe assegurada plena participação nos debates.

Art. 5º O presidente do Conselho de Administração somente vota em caso de empate, após a declaração de voto de todos os presentes.

SEÇÃO III DA FORMALIZAÇÃO

Art. 6º As manifestações do colegiado e as demais ocorrências substanciais das reuniões constarão de atas, lavradas em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

§ 1º O presidente requisitará o apoio da secretária subordinada a Diretoria Executiva que será responsável pela elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que tratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

Art. 7º A ata da reunião será assinada pelos conselheiros no final da reunião.

Art. 8º As decisões do Conselho de Administração vigoram a partir da data da reunião em que ocorrerem.

Art. 9º É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros do Conselho de Administração.

Art. 10 As propostas de retificação das atas serão apreciadas por todos os conselheiros presentes à reunião respectiva, aos quais caberá a decisão pelo acolhimento, ou não, das proposições.

Art. 11 Cópias das atas das reuniões somente poderão ser fornecidas com expressa autorização do Conselho de Administração, sendo proibido o fornecimento de atas em meio magnético.

Art. 12 Todos os documentos, inclusive os originais das atas, relacionados às reuniões ficarão arquivadas na secretaria da Cooperativa.

Art. 13 Os conselheiros terão acesso geral e irrestrito a toda documentação gerada ou citada nas atas de reuniões do Conselho Administração.

Art. 14 O registro da presença dos conselheiros nas reuniões, evidenciado pela assinatura em livro próprio, será providenciado pelo Secretário da reunião.

SEÇÃO IV DA CONVOCAÇÃO

Art. 15 As reuniões serão normalmente convocadas e dirigidas pelo presidente ou seu substituto, podendo, também serem convocadas pela maioria dos membros do colegiado, observando-se, em qualquer caso, o prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

Art. 16 As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de mensagem eletrônica, com antecedência de 5 (cinco) dias corridos, observando o cronograma de assuntos constante do **anexo** deste Regimento.

Art. 17 A pauta dos assuntos a serem discutidos nas reuniões ordinárias e extraordinárias serão definidas pelo presidente do Conselho de Administração ou por seu substituto.

§ 1º Os assuntos pautados para a reunião devem ter caráter relevante para a Cooperativa.

§ 2º A pauta de assuntos deve ser estabelecida de forma que o tempo destinado à discussão dos itens seja suficiente.

§ 3º Os horários de início das reuniões, previstos nas convocações deverão ser cumpridos rigorosamente.

§ 4º Os assuntos a serem discutidos em reuniões extraordinárias também podem ser definidos pela maioria ou pela totalidade dos membros do próprio colegiado.

§ 5º Os assuntos constantes da pauta serão consignados como de deliberação ou informativo.

§ 6º Assuntos específicos que não se revestirem das características citadas no § 1º deverão ser tratados com a Diretoria Executiva da Cooperativa, fora da reunião.

Art. 18 Os conselheiros poderão solicitar com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data prevista para a reunião, inclusão de novos assuntos na pauta, desde que sejam relevantes e de interesse da Cooperativa.

§ 1º Ao Presidente do Conselho de Administração cabe, no início dos trabalhos, apresentar, quando for o caso, os assuntos incluídos na pauta por solicitação dos Conselheiros, bem como recusa fundamentada à solicitação dos Conselheiros.

§ 2º Caso o colegiado, por maioria, desconsidere a recusa mencionada no § 1º, o assunto poderá ser incluído na ordem do dia, desde que haja tempo disponível. Inexistindo tempo, o assunto será inserido na pauta da reunião seguinte ou de reunião extraordinária, a critério do colegiado.

SEÇÃO V DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

Art. 19 Assuntos não previstos na pauta serão inscritos para serem discutidos no item *Assuntos gerais*, não sendo permitido discuti-los intercaladamente aos assuntos pautados.

§ 1º Ao Presidente do Conselho de Administração cabe, no início dos trabalhos, solicitar manifestação dos Conselheiros para a inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

§ 2º O Presidente do Conselho de Administração poderá apresentar recusa, justificada, à solicitação dos Conselheiros de inclusão de assuntos gerais à ordem do dia.

Art. 20 Ao presidente do Conselho de Administração cabe enviar a documentação, que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem das pautas das reuniões, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião prevista no cronograma anual de reuniões.

Parágrafo único. Extraordinariamente, em razão de casos urgentes ou emergenciais, se aprovado pela maioria dos conselheiros presentes, poderá ocorrer decisão sobre assuntos, cuja documentação que os embasa não foi encaminhada previamente.

Art. 21 Os conselheiros deverão se empenhar na leitura e no entendimento da documentação previamente enviada e solicitar, à Diretoria Executiva da Cooperativa, informações adicionais que julgarem necessárias ao perfeito entendimento da matéria.

Art. 22 Poderão ser solicitadas postergações de decisões para as reuniões imediatamente seguintes, quando houver necessidade de maiores esclarecimentos sobre o assunto em discussão, desde que se trate de alguma decisão que não demande urgência, seja plenamente justificado e o pedido seja aceito pelos demais conselheiros.

Parágrafo único. Os esclarecimentos mencionados no *caput*, se julgados convenientes pelos conselheiros e havendo tempo suficiente, poderão ser prestados na própria reunião.

Art. 23 Os conselheiros deverão estar sempre presentes na sala de reunião durante as discussões sobre os assuntos pautados, sejam eles deliberativos ou informativos.

Art. 24 Cabe ao presidente organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.

Parágrafo único. Os conselheiros devem se manifestar de forma clara, objetiva e concisa e atentar para que as manifestações tenham início, meio, fim e coerência.

Art. 25 O Conselho de Administração, sempre que necessário, poderá requisitar a presença de técnicos da *Cooperativa*, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre os temas.

Art. 26 A critério do colegiado, poderão ser formadas comissões ou grupos de trabalho para discutir assunto pautado, visando melhor elucidação do tema.

Art. 27 Qualquer assunto decidido pelo colegiado somente poderá ser inserido novamente na pauta em razão de fatos novos que o justifique, desde que haja aprovação da maioria dos conselheiros.

SEÇÃO VI DO CRONOGRAMA ANUAL

Art. 28 Na última reunião de cada ano, o Conselho de Administração aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

TITULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 29 Compete ao Conselho de Administração, além daquelas decorrentes do Estatuto Social, de lei ou de normativos internos, atendidas as decisões da Assembleia Geral:

- I. dar cumprimento aos objetivos da sociedade;
- II. examinar os fatos relevantes ocorridos no âmbito da *Cooperativa*, informados pela Diretoria Executiva, e determinar a adoção das medidas julgadas aplicáveis;
- III. apresentar proposta à Assembleia Geral quanto à forma de rateio, entre os associados, das despesas administrativas e operacionais da sociedade;
- IV. deliberar sobre a alteração de endereço da *Cooperativa*;
- V. estabelecer metas de trabalho a serem cumpridas pela Diretoria Executiva, avaliando periodicamente o cumprimento;
- VI. deliberar sobre a programação de trabalho de Controles Internos e Riscos;
- VII. examinar e opinar sobre qualquer assunto consultado pela Diretoria Executiva;
- VIII. dar conhecimento das decisões do Conselho de Administração aos associados;
- IX. manifestar-se de maneira formal sobre apontamentos e constatações do Conselho Fiscal;
- X. acompanhar o controle e o provisionamento de ações judiciais;

- XI. deliberar sobre o pagamento de juros ao capital.

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Art. 30 Compete ao presidente do Conselho de Administração, além daquelas descritas no Estatuto Social:

- I. apresentar, por ocasião da reunião ordinária do mês de dezembro, o calendário para as reuniões ordinárias do ano seguinte;
- II. requisitar à Diretoria Executiva as informações que o conselho de Administração necessitar.

Art. 31 É atribuição do Vice-Presidente do Conselho de Administração substituir o Presidente e exercer as competências e as atribuições do Presidente, na forma prevista no Estatuto Social, quando substituí-lo.

Art. 32 O Presidente poderá, mediante autorização do Conselho de Administração, com o respectivo registro em ata, delegar competências ao Vice-Presidente.

CAPÍTULO II DA ÁREA SUBORDINADA DIRETAMENTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 33 São subordinadas operacionalmente e diretamente ao Conselho de Administração as áreas:

- I. Controles Internos e Riscos;
- II. Planejamento e Desenvolvimento.

SEÇÃO I DA ÁREA DE CONTROLES INTERNOS E RISCOS

Art. 34 Compete à área de Controles Internos e Riscos:

- I. Adequar e difundir informações relevantes para o entendimento de Controle Interno, de forma a internalizá-las na entidade, bem como atividades e cultura de

conformidade, conforme estratégia do Conselho de Administração ou, em sua inexistência, da Diretoria Executiva;

- II. Verificar, em instrumento normativo adequado, a existência de definições claras das responsabilidades e atividades de cada membro do corpo funcional da entidade, e relatar, em conjunto com os gestores, à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração a necessidade de adequações;
- III. Verificar possibilidades de conflito de interesse, e se as regras de segregação de funções minimizam essas situações;
- IV. Comunicar à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração situações de potenciais conflitos de interesse, envolvendo riscos para a entidade, sem a adequada segregação de funções;
- V. Elaborar relatório com informações das atividades relacionadas ao Sistema de Controle Internos, com periodicidade mínima semestral;
- VI. Auxiliar o corpo funcional no cumprimento das estratégias definidas pela Diretoria Executiva;
- VII. Assessorar os gestores e demais empregados no entendimento de Controles Internos adequados para a entidade.
- VIII. Cobrar dos gestores responsáveis a definição de ações e a implementação nos prazos especificados;
- IX. Acompanhar o saneamento das deficiências de Controle Interno identificadas, inclusive aquelas apontadas pelas Auditorias (Interna e Externa), através da avaliação da efetividade das ações preventivas e corretivas propostas pelos gestores;
- X. Verificar se as estratégias estabelecidas pela Diretoria Executiva estão alinhadas às definições sistêmicas do Sicoob Confederação.
- XI. Verificar o grau de aderência das áreas da cooperativa às normas instituídas e diagnosticar a motivação dos possíveis desenquadramentos;
- XII. Orientar quanto ao necessário enquadramento, divulgando e esclarecendo as normas aplicáveis, bem como sugerir ações de melhoria;
- XIII. Assessorar os gestores na implementação da metodologia de Controles Internos;
- XIV. Criticar as ações preventivas e corretivas apresentadas pelos gestores, quanto à suficiência, adequação, prazos propostos para implementação e aderência aos normativos internos e externos;

- XV.** Avaliar e identificar necessidade de revisão e adequação dos Controles Internos da entidade;
- XVI.** Sugerir a criação de novos pontos de controle e (ou) a exclusão daqueles já controlados e (ou) sem necessidade de controle (por não existir mais produto que motivou os pontos de controle ou situação similar);
- XVII.** Consolidar informações referentes aos Controles Internos da Cooperativa;
- XVIII.** Elaborar, implementar, monitorar e acompanhar a rotina de atividades dos Postos de Atendimento Cooperativo;
- XIX.** Definir e fazer cumprir ações preventivas e corretivas, em função da constatação de riscos em relação a processos, produtos e serviços;
- XX.** Identificar os controles necessários à segurança do patrimônio da cooperativa;
- XXI.** Sugerir a inserção de procedimentos de controles por ocasião de desenvolvimento de normas padrões para as áreas da organização;
- XXII.** Auxiliar as demais áreas na implementação de procedimentos de controle;
- XXIII.** Elaborar e implementar programa de divulgação da Política institucional de controle interno.

SEÇÃO II DA ÁREA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Art. 35 Compete à área de Planejamento e Desenvolvimento:

- I.** Analisar, normatizar, implementar e controlar melhorias nos processos e nas rotinas da sua área;
- II.** Coordenar e elaborar o Planejamento Estratégico da Cooperativa;
- III.** Avaliar a rentabilidade dos produtos e serviços;
- IV.** Analisar as tendências mercadológicas e propor alternativas negociais e operacionais;
- V.** Assessorar no desenvolvimento de projetos de interesse da Cooperativa;
- VI.** Realizar estudo para ampliação da rede de atendimento.

TÍTULO IV DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO I DAS CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

Art. 36 Podem se associar à Cooperativa todas as pessoas que concordem com o Estatuto Social, preencham as condições nele estabelecidas e residam na área de ação da Cooperativa.

Art. 37 Não podem ingressar na *Cooperativa*:

- I. as instituições financeiras e as pessoas que exerçam atividades que contrariem os objetivos da *Cooperativa* ou que com eles colidam;
- II. as pessoas jurídicas que exerçam concorrência com a própria sociedade cooperativa.

Art. 38 O número de associados será ilimitado quanto ao máximo, não podendo ser inferior a 20 (vinte).

CAPÍTULO II DA DEMISSÃO, DA ELIMINAÇÃO E DA EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS

SEÇÃO I DA DEMISSÃO

Art. 39 A demissão do associado, que não poderá ser negada, dar-se-á unicamente a seu pedido e será formalizada conforme previsto nesta seção.

Parágrafo único. Deve ser apresentada, pelo demissionário, carta de demissão no modelo padrão da *Cooperativa*, devendo na ocasião ser assinado o encerramento da conta-corrente de depósitos, ser efetuado o resgate de eventuais saldos existentes em conta de depósitos à vista ou a prazo, bem como a regularização de qualquer pendência apresentada.

SEÇÃO II DA ELIMINAÇÃO

Art. 40 A eliminação do associado é aplicada em virtude de infração legal ou estatutária.

Art. 41 Além das infrações legais ou estatutárias, o associado será eliminado quando:

- I. exercer qualquer atividade considerada prejudicial à Cooperativa;
- II. deixar de cumprir com os deveres expostos no Estatuto Social;
- III. infringir os dispositivos legais ou do Estatuto Social;
- IV. quando aderente, deixar de honrar os compromissos assumidos perante a *Cooperativa*, nos casos em que ela firmar contratos com empresas prestadoras de serviços e (ou) contratos de parcerias, onerosos ou não, como patrocinadora ou não, em favor dos associados;
- V. estiver divulgando entre os demais associados e perante a comunidade a prática de irregularidades na *Cooperativa* e, quando notificado pelo Conselho de Administração, pelo Conselho Fiscal ou pela Diretoria Executiva para prestar informações, não apresentá-las no prazo definido na notificação.

Art. 42 A eliminação do associado será decidida em reunião do Conselho de Administração e o motivo que a ocasionou constará de termo lavrado no Livro ou Ficha de Matrícula.

§ 1º Cópia autenticada do Termo de Eliminação será remetida ao associado, por processo que comprove as datas de remessa e de recebimento, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de reunião em que aprovou a eliminação.

§ 2º No prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento formal do Termo de Eliminação, o associado poderá interpor recurso ao Presidente do Conselho de Administração, o qual terá efeito suspensivo até a primeira Assembleia Geral que se realizar, ocasião em que o recurso será julgado pelo quadro social.

SEÇÃO III DA EXCLUSÃO

Art. 43 A exclusão do associado será feita por:

- I. dissolução da pessoa jurídica;
- II. morte da pessoa física;
- III. incapacidade civil não suprida;
- IV. deixar de atender aos requisitos estatutários de permanência na Cooperativa.

Parágrafo único. A exclusão com fundamento nas disposições dos incisos I, II e III será automática e a do inciso IV, por decisão do Conselho de Administração, observadas as regras para eliminação de associados.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros, o secretário, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho de Administração, têm por obrigação ética, legal e profissional de manter sigilo das informações relacionadas às reuniões do colegiado, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

Art. 45 Os conselheiros devem observar os comportamentos éticos e as condutas pessoais mais praticadas nos relacionamentos institucionais, especialmente aqueles apresentados no Código de Ética do Sicoob.

Art. 46 Caberá ao presidente do Conselho de Administração, ao tomar conhecimento de ocorrências que necessitem providências relacionadas aos dispositivos deste regimento:

- I. aplicar as penalidades estabelecidas em normativos, quando for o caso, e levá-las ao conhecimento do Conselho de Administração;
- II. caso não estejam previstas sanções legais ou administrativas, avaliar a relevância das ocorrências, verificar se há competência para providências do Conselho de Administração e, se for o caso, levá-las ao conhecimento de reunião plenária; e
- III. em qualquer das situações previstas neste artigo, formalizar as ocorrências.

Art. 47 Ocorrências não contempladas neste regimento, serão levadas pelo presidente, para conhecimento e decisão dos demais membros do Conselho de Administração, em plenária.

Art. 48 Este regimento interno entra em vigor na data da aprovação pelo Conselho de Administração.

Anexo

Cronograma de assuntos do Conselho de Administração												
	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Riscos(*)												
Revisar, no mínimo, anualmente as políticas instituídas		x										
Obter informações para acompanhamento da gestão compartilhada		x			x			x			x	
Controles Internos												
Receber informações do Controle Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Aprovar os relatórios semestrais dos Sistemas de Controles Internos		x						x				
Aprovar a programação anual dos trabalhos	x											
Lavagem de dinheiro												
Revisar, no mínimo, anualmente a política instituída						x						
Estratégia e orçamento												
Aprovar o Planejamento Estratégico												x
Monitorar o cumprimento do planejamento Estratégico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Monitorar o cumprimento dos planos periódicos de trabalho				x						x		
Estabelecer metas de trabalho para a Diretoria Executiva												x
Aprovar o orçamento	x		x			x			x			x
Relatórios e informações financeiras e contábeis												
Informações financeiras, contábeis e orçamentária	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Verificar estado econômico-financeiro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento dos controle e do provisionamento ações judiciais												
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Assuntos diversos												
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Obsevações (*) - Assuntos que terão periodicidade de apresentação trimestral, mas remessa de informações mensais.												