

1. Apresentação

1.1 Este Plano de Sucessão de Administradores:

- a) contém os requisitos mínimos para dar cumprimento à Política de Sucessão de Administradores do Sicoob;
- b) é voltado à alta administração da Cooperativa, inclusive aos integrantes suplentes e aos potenciais sucessores;
- c) estabelece ações para a transição de comando, garantindo a regular continuidade dos negócios.

1.2 É aprovado no âmbito da Assembleia Geral da Cooperativa e o Conselho de Administração, principal órgão da governança corporativa da organização, supervisiona e controla este Plano.

2. Objetivos

2.1 O Plano de Sucessão de Administradores tem como objetivos:

- a) seguir as diretrizes da Política de Sucessão de Administradores do Sicoob;
- b) alinhar-se às melhores práticas de governança corporativa;
- c) assegurar a identificação, o desenvolvimento, a retenção e a renovação qualificada dos componentes da alta administração;
- d) ser uma ferramenta estratégica para o desenvolvimento, a sustentabilidade e a perenidade da cooperativa.

3. Premissas

3.1 O Plano de Sucessão de Administradores tem como premissas:

- a) considerar na sua formulação o Estatuto Social, os Regimentos Internos, a Política de Remuneração de Administradores e os normativos que regulam o processo eleitoral;
- b) considerar o Pacto de Ética do Sicoob e o Programa de Integridade.

4. Etapas do Plano de Sucessão

4.1 As etapas do Plano de Sucessão de Administradores – conselheiros de administração são:

- I. Indicação (identificação) dos possíveis integrantes;
- II. Verificação dos pré-requisitos para exercício da função;
- III. Avaliação de desempenho;
- IV. Atualização de conhecimentos.

4.2 As etapas do Plano de Sucessão de Administradores – diretor-presidente e diretores são:

- I. Identificação/seleção;
- II. Verificação dos pré-requisitos para exercício da função;
- III. Avaliação de desempenho;
- IV. Atualização de conhecimentos;
- V. Retenção – Diretores.

5. Etapas – Conselho de Administração

5.1 Etapa I – Indicação (identificação)

5.1.1 A indicação (identificação) dos possíveis candidatos ao Conselho de Administração ocorrerá conforme o Regulamento Eleitoral da cooperativa.

5.2 Etapa II – Verificação dos pré-requisitos para exercício da função

5.2.1 O procedimento de indicação, realizado nos termos do Regulamento Eleitoral da cooperativa, leva à verificação dos pré-requisitos exigidos pela lei e regulamentação em vigor para o exercício do cargo.

5.2.2 Para atendimento aos pré-requisitos, os candidatos devem apresentar informações detalhadas no currículo e evidenciá-las por meio de documentos comprobatórios.

5.2.3 A verificação das informações apresentadas será feita mediante consulta em sistemas públicos e privados de cadastros e informações, de bancos de dados disponíveis: fontes públicas e privadas de dados cadastrais, documentos, certificados e conforme outras previsões estabelecidas pela regulamentação em vigor.

Pré-requisitos ao cargo
a) apresentar reputação ilibada: <ul style="list-style-type: none">• pesquisar e verificar a existência de eventual informação desabonadora associada ao nome do candidato;• pesquisar se não há processo-crime ou inquérito policial a que esteja respondendo o candidato, ou qualquer sociedade de que seja ou tenha sido, à época dos fatos, controlador ou administrador;• pesquisar se não há processo judicial ou administrativo que tenha relação com o Sistema Financeiro Nacional;• pesquisar se não há outras situações, ocorrências ou circunstâncias julgadas relevantes pelo Banco Central do Brasil.
b) ser residente no país: SOLICITAR comprovante de residência em do nome do candidato. Exemplo: notificação do Imposto de Renda do último exercício; recibo da declaração referente ao último exercício; contrato de locação em que figure como locatário.
c) não estar impedido por lei especial, nem condenado por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o Sistema Financeiro Nacional, ou condenado a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos: <ul style="list-style-type: none">• emitir os seguintes documentos: certidão de antecedentes criminais (sítio da Polícia Federal e da Polícia Civil); certidões negativas, nada consta cível, criminal, dentre outras disponíveis nos sítios dos tribunais estaduais e federais de cada região e comprovante de regularidade no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos do Banco Central (CCF);• obter Declaração do indicado.

d) não estar declarado inabilitado ou suspenso para o exercício de cargos de conselheiro fiscal, de conselheiro de administração, de diretor ou de sócio-administrador: <ul style="list-style-type: none"> • verificar situação jurídica no sítio do Banco Central do Brasil; • obter declaração do indicado.
e) não responder, nem qualquer empresa da qual seja controlador ou administrador, por protesto de títulos, cobranças judiciais, emissão de cheques sem fundos, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas: <ul style="list-style-type: none"> • realizar pesquisa da situação cadastral no Sisbr; • realizar pesquisa em bancos de dados cadastrais e órgãos fazendários; • realizar pesquisa nos cartórios de protesto de títulos competentes; • realizar pesquisa nas secretarias estadual e municipal de Fazenda competentes; • realizar pesquisa na Receita Federal do Brasil; • realizar pesquisa nos tribunais de contas da União e estadual competente; • obter declaração do indicado.
f) não estar declarado falido ou insolvente: <ul style="list-style-type: none"> • realizar pesquisa da situação cadastral no Sisbr; • realizar pesquisa em bancos de dados cadastrais; • obter declaração do indicado.
g) não ter controlado ou administrado, nos dois anos que antecedem a eleição, firma ou sociedade objeto de declaração de insolvência, liquidação, intervenção, falência ou recuperação judicial: <ul style="list-style-type: none"> • realizar pesquisa nos órgãos competentes; • obter declaração do indicado.
h) observar o disposto no Pacto de Ética – no que tange a eventual conflito de interesse, propondo, conforme o caso, plano de regularização para eventual conflito.

Observação: as pesquisas e verificações indicadas no quadro acima devem ser adequadas/adaptadas ao contido no normativo que rege sobre a eleição da Cooperativa.

5.2.4 Além da verificação de atendimento aos pré-requisitos do cargo citados acima, o futuro conselheiro deverá firmar declaração e comprovar:

Itens de comprovação pelo futuro Conselheiro de Administração	Instrumentos de aferição
a) capacidade técnica e gerencial – a ser atendida por: <ul style="list-style-type: none"> • visão estratégica, sistêmica e de longo prazo; • conhecimento das melhores práticas de governança; • noções de legislação aplicável às funções do cargo; 	Análise curricular
<ul style="list-style-type: none"> • formação acadêmica: <ul style="list-style-type: none"> ▪ formação básica (ensino médio); ou ▪ formação técnica; ou ▪ formação superior. 	Certificado de conclusão
<ul style="list-style-type: none"> • participação em cursos e outros eventos na área do cooperativismo. 	Certificado de participação
b) desejável experiência em área financeira.	Análise curricular

5.3 Etapa III – Avaliação de desempenho

5.3.1 A avaliação é uma técnica de coleta de dados com perguntas pré-definidas que norteiam o exercício da função.

Forma de avaliação	Questionário – Avaliação	
Técnica de coleta de dados (autoavaliação)	Questionário com perguntas fechadas e abertas (Anexo I deste Plano)	
	<i>Tema das perguntas</i>	<i>Número das perguntas no questionário</i>
	Estratégia de negócios e riscos corporativos	1 a 6
	Dinâmica do Conselho de Administração e participação dos conselheiros	7 a 23
	Desempenho individual	24 a 30

5.3.2 A coleta de dados é realizada anualmente (preferencialmente em janeiro de cada exercício), os dados são compilados e reportados ao colegiado para efeito de definição de plano de ação, caso julgado necessário pelo grupo.

5.4 Etapa IV – Atualização de conhecimentos

5.4.1 A atualização de conhecimentos ocorre por meio de ações de desenvolvimento com o objetivo de aperfeiçoar ou adquirir conhecimentos.

5.4.2 A capacitação contínua é um exercício fundamental para a excelência na governança apoiada nas boas práticas de gestão.

5.4.3 As ações de capacitação constarão do Plano Institucional de Capacitação de Dirigentes, aprovado anualmente pelo Conselho de Administração do Sicoob Confederação.

5.4.4 Seu cumprimento será monitorado para efeito de renovação da Certificação de Dirigente, obrigatória para diretores executivos e facultativa para os conselheiros, nos termos da Política de Certificação de Dirigentes.

5.4.5 Para formação básica de futuros conselheiros, recomenda-se, previamente à eleição, a realização de trilhas de aprendizado disponíveis no Plano Institucional de Capacitação de Dirigentes.

6. Etapas – Diretoria Executiva

6.1 Etapa I – Identificação/seleção

6.1.1 A identificação/seleção dos candidatos ao cargo de diretor da cooperativa é realizada mediante verificação do atendimento de requisitos mínimos como: capacidade técnica, capacidade gerencial, habilidades interpessoais, conhecimento das leis e regulamentos relativos à sua atuação e experiência.

6.1.2 De forma a oferecer apoio técnico e transparência na etapa de identificação, poderá ser contratada empresa especializada para aplicar os instrumentos de aferição no caso de candidato externo.

- 6.1.3 Após a aplicação dos instrumentos de aferição, o candidato será avaliado na etapa seguinte com o propósito de conhecer o grau de desenvolvimento das competências.
- 6.1.4 Compete ao Conselho de Administração conduzir a seleção do principal executivo e acompanhar a dos demais executivos.
- 6.2 Etapa II – Verificação dos pré-requisitos para exercício do mandato
- 6.2.1 Em paralelo ao procedimento de identificação/seleção do candidato, a verificação dos pré-requisitos exigidos pela lei e regulamentação em vigor para o exercício do cargo será realizada.
- 6.2.2 A verificação das informações apresentadas será feita mediante consulta em sistemas públicos e privados de cadastros e informações, de bancos de dados disponíveis: fontes públicas e privadas de dados cadastrais, documentos, certificados e conforme outras previsões estabelecidas pela regulamentação em vigor.

Pré-requisitos ao cargo
<p>a) apresentar reputação ilibada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pesquisar e verificar a existência de eventual informação desabonadora associada ao nome do candidato; • consultar empresas ou organizações que tenham vínculo com o candidato ou com algum parente de 1º grau. Caso seja identificado o vínculo, verificar a situação cadastral no sítio da receita federal (CNPJ empresa) a natureza, a integridade e a confiabilidade da organização administrada pelo candidato. • pesquisar se não há processo-crime ou inquérito policial a que esteja respondendo o candidato, ou qualquer sociedade de que seja ou tenha sido, à época dos fatos, controlador ou administrador; • pesquisar se não há processo judicial ou administrativo que tenha relação com o Sistema Financeiro Nacional; • pesquisar se não há outras situações, ocorrências ou circunstâncias julgadas relevantes pelo Banco Central do Brasil.
<p>b) ser residente no país: SOLICITAR comprovante de residência no nome do candidato. Exemplo: notificação do Imposto de Renda do último exercício; recibo da declaração referente ao último exercício; contrato de locação em que figure como locatário;</p>
<p>c) não estar impedido por lei especial, nem condenado por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o Sistema Financeiro Nacional, ou condenado a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • emitir os seguintes documentos: certidão de antecedentes criminais (sítio da Polícia Federal e da Política Civil); certidões negativas, nada consta cível, criminal, dentre outras disponíveis nos sítios dos tribunais estaduais e federais de cada região e comprovante de regularidade no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos do Banco Central (CCF); • obter Declaração do indicado
<p>d) não estar declarado inabilitado ou suspenso para o exercício de cargos de conselheiro fiscal, de conselheiro de administração, de diretor ou de sócio administrador:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificar situação jurídica no sítio do Banco Central do Brasil; • obter declaração do indicado.

<p>e) não responder, nem qualquer empresa da qual seja controlador ou administrador, por protesto de títulos, cobranças judiciais, emissão de cheques sem fundos, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências ou circunstâncias análogas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizar pesquisa da situação cadastral no Sisbr; • realizar pesquisa em bancos de dados cadastrais e órgãos fazendários; • realizar pesquisa nos cartórios de protesto de títulos competentes; • realizar pesquisa nas secretarias estadual e municipal de fazenda competentes; • realizar pesquisa na Receita Federal do Brasil; • realizar pesquisa nos tribunais de contas da União e estadual competente; • obter declaração do indicado.
<p>f) não estar declarado falido ou insolvente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizar pesquisa da situação cadastral no Sisbr; • realizar pesquisa em bancos de dados cadastrais; • obter declaração do indicado.
<p>g) não ter controlado ou administrado, nos dois anos que antecedem a seleção, firma ou sociedade objeto de declaração de insolvência, liquidação, intervenção, falência ou recuperação judicial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizar pesquisa nos órgãos competentes; • obter declaração do indicado.
<p>h) observar o disposto no Pacto de Ética – no que tange a eventual conflito de interesse, propondo, conforme o caso, plano de regularização para eventual conflito.</p>

6.2.3 Além da verificação de atendimento aos pré-requisitos do cargo citados acima, o futuro diretor deverá firmar declaração e comprovar o cumprimento dos critérios de indicação/seleção conforme etapa I anterior.

6.3 Etapa III – Avaliação de desempenho

6.3.1 Avaliação é a mensuração das competências para o desempenho no cargo.

6.3.2 A condução da avaliação de desempenho é de responsabilidade:

- do presidente do Conselho de Administração junto aos diretores executivos;
- do diretor-executivo junto aos possíveis sucessores.

6.3.3 Compete ao presidente do Conselho reportar o resultado da realização do ciclo anual das avaliações de desempenho ao Conselho de Administração.

6.3.4 As avaliações realizadas seguirão o modelo sistêmico parametrizado na plataforma de Gestão de Pessoas (Success) que, além de preverem indicadores comportamentais, poderão prever metas:

Forma de avaliação	Questionário – Avaliação
Técnica de mapeamento de competências	Questionário com 2 indicadores comportamentais para cada competência (Anexo II deste Plano)
	Competências
	Visão Estratégica do Negócio com Foco em Resultado Foco na Eficiência e Eficácia Relacionamento Institucional Visão de Mercado Liderança Tomada de Decisão

- 6.3.5 Recomenda-se que a finalização do ciclo anual de realização da avaliação de desempenho dos diretores e sucessores seja viabilizada de forma a permitir o reporte ao Conselho de Administração, antes da realização da Assembleia Geral Ordinária.
- 6.4 Etapa IV – Atualização de conhecimentos
- 6.4.1 A atualização de conhecimentos ocorre por meio de ações de desenvolvimento com o objetivo de aperfeiçoar ou adquirir conhecimentos.
- 6.4.2 A capacitação contínua é um exercício fundamental para a excelência na governança apoiada nas boas práticas de gestão.
- 6.4.3 A obtenção da certificação de dirigentes do Sicoob – categoria Diretores é obrigatória a todos os diretores do Sistema e deve ser obtida no primeiro ano do diretor no cargo.
- 6.4.4 As ações de capacitação constarão do Plano Institucional de Capacitação de Dirigentes, aprovado anualmente pelo Conselho de Administração do Sicoob Confederação.
- 6.4.5 Seu cumprimento será monitorado para efeito de renovação da Certificação de Dirigente, obrigatória para diretores executivos nos termos da Política de Certificação de Dirigentes do Sicoob.
- 6.5 Etapa V – Retenção de diretores
- 6.5.1 O processo de retenção de diretores contempla a política de remuneração praticada pela cooperativa, que é revisada periodicamente à luz das diretrizes sistêmicas fixadas pelo Sicoob Confederação e das práticas de mercado.
- 6.5.2 A proposta de remuneração de administradores (enviada pelo Conselho de Administração) é anualmente apreciada pela Assembleia Geral Ordinária.

Anexo I
Avaliação de desempenho de conselheiros de administração (autoavaliação)

Identificação do conselheiro: _____

Data de realização da avaliação: _____

I. Estratégia de negócios e riscos corporativos

1. Você conhece e entende a missão, a visão, os valores, a estratégia e os planos de negócios da Sicoob Cred Copercana Cooperativa de Crédito?
 Não
 Algumas vezes
 Na maioria das vezes
 Sim
 Desconheço
2. Você acredita que o Conselho de Administração que faz parte, supervisiona, de forma adequada, o plano estratégico e o orçamento anual, monitorando o progresso do que foi planejado?
 Não
 Algumas vezes
 Na maioria das vezes
 Sim
 Desconheço
3. Você percebe que as discussões no conselho estão focadas nas questões estratégicas do negócio da Sicoob Cred Copercana Cooperativa de Crédito, priorizando, perante a Diretoria, as questões relevantes e de maior impacto nos resultados?
 Não
 Algumas vezes
 Na maioria das vezes
 Sim
 Desconheço
4. Você acredita que o Conselho de Administração que faz parte, acompanha os processos de controles internos e verifica se eles são adequados para identificar e monitorar os riscos e proteger os ativos, garantindo a acurácia e qualidade das informações enviadas pela Diretoria?
 Não
 Algumas vezes
 Na maioria das vezes
 Sim
 Desconheço
5. O Conselho de Administração acompanha e discute regularmente com a Diretoria a gestão dos riscos corporativos e a exposição a riscos que podem: (i) impactar os resultados e a longevidade da organização; ou (ii) degradar valor para os acionistas?
 Não
 Algumas vezes
 Na maioria das vezes
 Sim
 Desconheço

II. Dinâmica do Conselho de Administração e participação dos conselheiros	
6.	Há diversidade no Conselho de Administração, levando-se em conta idade, gênero, escolaridade e experiência de seus integrantes (estratégia, finanças, riscos, gestão de pessoas, tecnologia, sustentabilidade etc.)? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
7.	O Conselho de Administração interage de forma adequada com os acionistas/associados? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
8.	O Conselho de Administração tem um Regimento Interno e o segue em todas as atividades? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
9.	O Conselho de Administração zela pelo monitoramento do cumprimento das políticas institucionais, bem como de quaisquer outras iniciativas às quais o Sicoob tenha aderido, tais como Pacto de Ética, Pacto Sistêmico/Planejamento estratégico etc.? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
10.	O Conselho de Administração comunica, claramente, à Diretoria e aos responsáveis pela Governança Corporativa, suas necessidades de informações? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
11.	As reuniões do Conselho de Administração são realizadas com frequência adequada? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
12.	O Conselho de Administração tem uma agenda estabelecida com antecedência, contemplando temas estratégicos prioritários, relatórios financeiros, planos de investimentos, programas de recursos humanos e planos comerciais de produtos/serviços? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço

13.	As reuniões do Conselho de Administração são estruturadas de forma a estimular a participação de todos os integrantes, de maneira construtiva, com espaço para discordância, questionamentos críticos e aproveitamento adequado do tempo? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
14.	Nas reuniões do Conselho de Administração existe tempo suficiente para discussão dos assuntos apresentados? Há equilíbrio entre o tempo de apresentação e debate? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
15.	Você percebe que os conselheiros se preparam, adequadamente, para as reuniões e têm participação efetiva durante as apresentações e debates, fazendo perguntas adequadas e pertinentes à Diretoria? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
16.	Além das reuniões formais, ocorrem discussões informais que promovam a integração do Conselho de Administração? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
17.	O respeito pessoal e profissional predomina nas relações entre os conselheiros? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
18.	O Conselho de Administração conta com a quantidade e qualidade de comitês requeridos às suas necessidades (Estratégia, RH, Auditoria, Finanças, Sustentabilidade etc.)? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
19.	O Conselho de Administração mantém reuniões separadas com os auditores externos? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço

20.	O Conselho de Administração dedica tempo suficiente e realiza um trabalho adequado na avaliação do diretor-presidente? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
21.	O Conselho de Administração dedica tempo suficiente e estabelece as diretrizes para a sucessão do diretor-presidente? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
III. Desempenho individual	
22.	Você considera que o seu preparo pessoal, grau de dedicação e disponibilidade de tempo para o desempenho de suas responsabilidades são adequados? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
23.	Sua postura predominante, nas reuniões do Conselho de Administração, tem sido ativa e construtiva, de modo a agregar valor às discussões? <input type="checkbox"/> Não /Há necessidade significativa de melhoria <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
24.	Você contribui para a elaboração e cumprimento da agenda da reunião, evitando propor a inclusão de assuntos extraordinários na ordem do dia dessas reuniões? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
25.	Tendo em vista a importância de seu aperfeiçoamento contínuo no papel de conselheiro, você tem procurado participar de cursos de atualização ou certificação? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço
26.	Quando você tem conflitos, de interesse pessoal, na matéria colocada em votação, sua postura é a de declarar-se impedido? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Algumas vezes <input type="checkbox"/> Na maioria das vezes <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Desconheço

- | | |
|-----|---|
| 27. | Na qualidade de conselheiro, quais são as suas sugestões para melhorar a atuação do Conselho de Administração? |
| 28. | Na qualidade de conselheiro, qual é a sua proposta de agenda para o Conselho de Administração, considerando o próximo exercício fiscal? |

Anexo II
Avaliação de desempenho de Diretores

Critérios de avaliação	Escala de aferição
<p>Visão Estratégica do Negócio com Foco em Resultado</p> <p>Descrição: definir e disseminar estratégias competitivas de desempenho empresarial com foco no mercado financeiro e no cenário político econômico para consolidar a atuação da Cooperativa no Sistema Financeiro Nacional:</p> <p>a) acompanha o alcance de objetivos e metas da Diretoria sob sua responsabilidade, entregando resultados concretos e de qualidade, com foco estratégico no médio e longo prazo;</p> <p>b) responde pelos resultados da Diretoria e pela condução de projetos e iniciativas estratégicas de âmbito corporativo, monitorando indicadores e atuando preventivamente para evitar riscos que possam comprometer a eficiência ou impactar nos resultados.</p>	<p>1 – Ponto de atenção</p> <p>2 – Atende parcialmente</p> <p>3 – Atende</p> <p>4 – Supera</p>
<p>Foco na Eficiência e Eficácia</p> <p>Descrição: agregar valor à Cooperativa por meio da otimização de recursos e identificação de oportunidades de negócios:</p> <p>a) define prioridades sobre orçamento e alocação de recursos em sua Diretoria Executiva, influenciando a definição de prioridades e investimentos da entidade;</p> <p>b) garante a consistência entre o planejamento de sua Diretoria Executiva e a estratégia organizacional, respondendo pelo alinhamento de seus gestores às diretrizes definidas.</p>	<p>1 – Ponto de atenção</p> <p>2 – Atende parcialmente</p> <p>3 – Atende</p> <p>4 – Supera</p>
<p>Relacionamento Institucional</p> <p>Descrição: representar a Cooperativa e zelar pela sua imagem institucional articulando e estabelecendo alianças estratégicas para fortalecimento da marca:</p> <p>a) representa internamente projetos e iniciativas estratégicas de âmbito corporativo, com foco na cooperação, integração de esforços e para a realização dos objetivos conjuntos;</p> <p>b) articula-se, interna e externamente, estabelecendo contatos e parcerias estratégicas, com foco na cooperação e integração de esforços para o alcance de benefícios conjuntos.</p>	<p>1 – Ponto de atenção</p> <p>2 – Atende parcialmente</p> <p>3 – Atende</p> <p>4 – Supera</p>

<p>Visão de Mercado</p> <p>Descrição: posicionar a Cooperativa como agente de desenvolvimento local, defendendo a sustentabilidade econômica da entidade e sua expansão para o mercado, a fim de atender as necessidades do seu mercado:</p> <p>a) acompanha as principais variáveis e tendências relacionadas ao negócio, discutindo e planejando, junto a seus pares, ações corporativas para assegurar o posicionamento da entidade;</p> <p>b) demonstra equilíbrio e foco em suas decisões atuando com dinamismo e flexibilidade em cenários que envolvem alto grau de incerteza, mantendo o nível de eficiência e produtividade da entidade.</p>	<p>1 – Ponto de atenção</p> <p>2 – Atende parcialmente</p> <p>3 – Atende</p> <p>4 – Supera</p>
<p>Liderança</p> <p>Descrição: ser referência para a Cooperativa na gestão e no reconhecimento do seu capital humano e inspirar a formação de talentos e de equipes de alto desempenho:</p> <p>a) define (em colegiado) as estratégias da entidade (foco no longo prazo) e as dissemina, contextualizando suas implicações e contribuindo para construção de uma visão integrada dos gestores e profissionais da entidade;</p> <p>b) delega responsabilidades e desafios ao grupo gerencial sob sua responsabilidade, definindo papéis e mobilizando-os para o alcance dos resultados organizacionais.</p>	<p>1 – Ponto de atenção</p> <p>2 – Atende parcialmente</p> <p>3 – Atende</p> <p>4 – Supera</p>
<p>Tomada de Decisão</p> <p>Descrição: tomar decisões consistentes com os objetivos estabelecidos considerando riscos e impactos na entidade:</p> <p>a) identifica oportunidades para a entidade e assume desafios, decisões e riscos calculados na diretoria, com visão dos impactos na cadeia de valor e nos resultados de médio e longo prazos;</p> <p>b) toma decisões com visão corporativa e julgamento independente, tendo como premissa padrões, políticas e valores da entidade.</p>	<p>1 – Ponto de atenção</p> <p>2 – Atende parcialmente</p> <p>3 – Atende</p> <p>4 – Supera</p>