

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA  
COOPERATIVA DE CRÉDITO DA REGIÃO CENTRAL DE MINAS LTDA  
- SICOOB UNIÃO CENTRAL



## SUMÁRIO

TÍTULO I - DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE .....	3
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO .....	3
CAPÍTULO I - DO CARGO DE CONSELHEIRO.....	3
SEÇÃO I - DA INTEGRAÇÃO.....	3
SEÇÃO II - DAS RESPONSABILIDADES.....	3
CAPÍTULO II - DAS REUNIÕES.....	4
SEÇÃO I - DA FORMA E DO LOCAL .....	4
SEÇÃO II - DA CONVOCAÇÃO .....	4
SEÇÃO II - DA CONDUÇÃO DOS DEBATES .....	5
SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS .....	6
SEÇÃO V - DA REMESSA DE INFORMAÇÕES.....	6
SEÇÃO VI - DA VOTAÇÃO .....	7
SEÇÃO VII - DA FORMALIZAÇÃO .....	7
SEÇÃO VIII - DO CRONOGRAMA ANUAL.....	8
SEÇÃO IX - DA COMUNICAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL E COM A DIRETORIA EXECUTIVA .....	8
TÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS.....	9
CAPÍTULO I - DO COLEGIADO .....	9
CAPÍTULO II - DO PRESIDENTE .....	13
CAPÍTULO III - DAS ÁREAS SUBORDINADAS DIRETAMENTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	13
TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13
ANEXO I.....	15
ANEXO II.....	19

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COOPERATIVA DE  
CRÉDITO DA REGIÃO CENTRAL DE MINAS LTDA – SICOOB UNIÃO CENTRAL**

**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 da Região Central de Minas Ltda – Sicoob União Central e regido, de forma complementar, por este Regimento.

**Art. 2º** O Conselho de Administração tem atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e supervisoras para garantir a adequada e eficaz consecução dos objetivos estatutários da Cooperativa de Crédito da Região Central de Minas Ltda – Sicoob União Central e o fortalecimento do Sicoob.

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I  
DO CARGO DE CONSELHEIRO**

**SEÇÃO I  
DA INTEGRAÇÃO**

**Art. 3º** Quando eleitos e ao assumirem o cargo, os conselheiros participarão de programa específico que apresente, entre outros:

- I. a descrição das suas funções e das suas responsabilidades;
- II. os 3 (três) últimos relatórios e balanços anuais;
- III. as atas das Assembleias Ordinárias e Extraordinárias;
- IV. as atas das reuniões do Conselho de Administração;
- V. o planejamento estratégico;
- VI. o sistema de gestão e de controle de riscos;
- VII. informações diversas e relevantes sobre a organização e o setor de atuação;
- VIII. as instalações físicas da Cooperativa e as atividades executadas pelas áreas.

**SEÇÃO II  
DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 4º** Os membros do Conselho de Administração, além de observarem os deveres legais inerentes ao cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como estimular

as boas práticas de governança corporativa, contribuindo para preservar os interesses sociais da Cooperativa de Crédito da Região Central de Minas Ltda – Sicoob União Central.

## **CAPÍTULO II DAS REUNIÕES**

### **SEÇÃO I DA FORMA E DO LOCAL**

**Art. 5º** As reuniões do Conselho de Administração poderão ser presenciais e/ou por videoconferência.

§1º O conselheiro que participar da reunião por videoconferência será considerado presente à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais, e incorporado à ata da referida reunião.

§2º O conselheiro que desejar participar da reunião na forma descrita neste artigo deverá comunicar a sua intenção ao Presidente do Conselho de Administração ou pessoa por ele designada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos a contar da data de realização da reunião.

**Art. 6º** O Conselho de Administração reunir-se-á, preferencialmente, na sede da Cooperativa de Crédito da Região Central de Minas Ltda – Sicoob União Central, com o objetivo de discutir assuntos de interesse da Cooperativa, visando o cumprimento de suas finalidades estatutárias, ressalvado o disposto no Art. 5º.

§ 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 CONVOCAÇÃO**

**Art. 7º** As reuniões serão convocadas e dirigidas pelo presidente ou seu substituto, conforme dispõe o Estatuto Social, observando-se o prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

**Art. 8º** As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de expediente padronizado, observando o cronograma de assuntos constante do *anexo* deste Regimento.

**Art. 9º** 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 de Crédito da Região Central de Minas Ltda – Sicoob União Central.

§ 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 e de finalização 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, informativo ou registro.

§ 6º Assuntos específicos que não se revestirem das características citadas no § 1º deste artigo deverão ser tratados com as partes interessadas da Cooperativa, fora da reunião.

**Art. 10** Os conselheiros poderão solicitar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a reunião, inclusão de novos assuntos na pauta, desde que sejam relevantes e de interesse da Cooperativa de Crédito da Região Central de Minas Ltda – Sicoob União Central.

§ 1º Ao presidente do Conselho de Administração cabe, no início dos trabalhos, apresentar, quando for o caso, recusa fundamentada à solicitação dos conselheiros.

§ 2º Caso o colegiado, por maioria, desconsidere a recusa mencionada no § 1º deste artigo, 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 III DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

**Art. 11** 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. 12** Ao presidente do Conselho de Administração cabe providenciar a disponibilização da documentação, que embasará as discussões e as decisões sobre assuntos que constem das pautas das reuniões.

§1º O material/documento relativo aos temas deliberativos será disponibilizado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data prevista para realização da reunião. Os demais documentos em até 2 (dois) dias antes da reunião.

§2º 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.

§ 3º Serão encaminhados aos conselheiros, juntamente com a convocação da reunião, os respectivos sumários executivos (Anexo II) dos assuntos pautados.

**Art. 13** Os conselheiros deverão se empenhar na leitura e no entendimento da documentação previamente disponibilizada e solicitar, à Diretoria Executiva da Cooperativa de Crédito da Região Central de Minas Ltda – Sicoob União Central, informações adicionais que julgarem necessárias ao perfeito entendimento da matéria.

**Art. 14** Poderão ser solicitadas postergações de decisões para as reuniões imediatamente seguintes, quando houver necessidade de mais esclarecimentos sobre o assunto em discussão, desde que se trate de alguma decisão que não demande urgência, seja plenamente justificada 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. 15** Os conselheiros deverão estar sempre presentes na sala de reunião durante as discussões sobre os assuntos pautados, sejam eles deliberativos ou informativos.

**Art. 16** 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 coerência, início, meio e fim.

**Art. 17** 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. 18** A critério do colegiado, poderão ser formadas comissões ou grupos de trabalho para discutir o assunto pautado, visando melhor elucidação do tema.

**Art. 19** 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 IV DA PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS**

**Art. 20** A critério do Presidente ou membro do Conselho de Administração poderão ser convidados para participar das reuniões membros da Diretoria Executiva ou do corpo técnico da Cooperativa.

**Art. 21** Conforme cronograma de assuntos anexo a este Regimento, serão promovidas reuniões conjuntas do Conselho de Administração com o Conselho Fiscal para efeito de deliberação das matérias previstas na legislação vigente, bem como alinhamento dos encaminhamentos definidos em razão de recomendações apresentadas pelo Conselho Fiscal.

#### **SEÇÃO V DA REMESSA DE INFORMAÇÕES**

**Art. 22** Todos os documentos e informações remetidos/enviados ao Conselho de Administração serão encaminhados/disponibilizados no Portal de Governança Corporativa disponível no Sisbr e/ou na plataforma Microsoft Teams e/ou em outra ferramenta previamente aprovada pelo Sicoob

Central Crediminas após análise da GETIS quanto à sua aderência à Política de Segurança da Informação.

**Art. 23** Nas reuniões do Conselho de Administração serão apresentados números e informações relevantes sobre a Cooperativa, pelos diretores executivos ou seus subordinados.

**Art. 24** Nas reuniões do Conselho de Administração, ainda, será procedida leitura da ata da última reunião do Conselho Fiscal, bem como prestados esclarecimentos detalhados sobre as providências tomadas em relação aos questionamentos eventualmente pendentes.

**Parágrafo único.** Independentemente dessa medida serão disponibilizados tempestivamente aos conselheiros materiais que contemplem assuntos de relevante interesse que devam ser do conhecimento imediato do Conselho de Administração.

## SEÇÃO VI DA VOTAÇÃO

**Art. 25** O Conselho delibera por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate, o voto de qualidade.

§1º Cada conselheiro terá direito a um voto.

§2º O conselheiro de administração não poderá votar na deliberação que haja conflito de interesse do membro, assegurada a participação nos debates.

**Art. 26** Nas votações, as abstenções não serão computadas como votos para efeito de decisão, mas constarão das atas, juntamente com os votos dissidentes, quando solicitado o registro.

## SEÇÃO VII DA FORMALIZAÇÃO

**Art. 27** As manifestações do colegiado e as demais ocorrências substanciais das reuniões constarão de atas, lavradas em livro próprio, ou em folhas soltas a serem encadernadas e numeradas ou em meio digital, nos termos do § 3º deste artigo, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

§ 1º O responsável por secretariar as reuniões do Conselho de Administração ficará encarregado da elaboração de atas claras, concisas, objetivas, resumidas e que tratem a realidade das discussões e das deliberações ocorridas nas reuniões.

§ 2º O responsável pela lavratura das atas, nos termos do parágrafo anterior, está autorizado a autenticar, rubricando sozinho, ou conjuntamente com aqueles conselheiros que o quiserem fazer, os anexos das atas das reuniões, tornando esses documentos válidos como partes integrantes das atas para todos os efeitos legais.

§ 3º Os anexos das atas das reuniões serão arquivados juntamente com as atas, em ordem cronológica de realização das reuniões e de forma que identifiquem perfeitamente os números das atas e dos respectivos anexos.

**Art. 28** A ata da reunião será assinada pelos conselheiros presentes à reunião na data de realização da reunião seguinte, caso não seja possível fazê-lo ao término da reunião.

**Parágrafo único.** Fica facultada a assinatura eletrônica da ata, devendo ser assinada, nesta hipótese, por todos os participantes com o uso de certificado digital do tipo A3, credenciado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

**Art. 29** Independentemente da assinatura das atas na reunião subsequente, as decisões do Conselho de Administração vigoram a partir da data da reunião em que ocorrerem.

**Art. 30** Para efeito de avaliação pelos conselheiros, a minuta da ata de cada reunião deverá ser remetida até, no máximo, 10 (dez) dias corridos faltantes para a data da realização da reunião seguinte.

**Art. 31** Os conselheiros que entenderem ser necessárias alterações na minuta da ata, deverão comunicá-las ao presidente do Conselho de Administração, até 5 (cinco) dias corridos faltantes para a data da reunião seguinte.

**Parágrafo único.** É vedada a solicitação de alteração nas atas após serem aprovadas e assinadas pelos membros do Conselho de Administração.

**Art. 32** As alterações propostas serão apreciadas por todos os conselheiros presentes à reunião respectiva, aos quais caberá a decisão pelo acolhimento, ou não, das proposições.

**Art. 33** Depois de assinadas, as atas de reunião serão disponibilizadas no Portal de Governança Corporativa disponível no Sisbr e/ou na plataforma Microsoft Teams e/ou em outra ferramenta conforme Art. 22 deste Regimento, onde ficarão disponíveis para consulta dos membros do colegiado.

**Art. 34** Todos os documentos, inclusive os originais das atas, relacionados às reuniões ficarão arquivadas na *Cooperativa*.

**Art. 35** Os conselheiros terão acesso geral e irrestrito a toda documentação gerada ou citada nas atas de reuniões do Conselho Administração.

**Art. 36** O registro da presença dos conselheiros nas reuniões, evidenciado pela assinatura em livro próprio ou em outro meio capaz de evidenciar as presenças, será providenciado pelo responsável por secretariar as reuniões do Conselho de Administração.

**Parágrafo único.** O registro da participação na reunião realizada nos termos do Art. 5º, será feito por declaração do secretário em ata e no livro próprio.

## **SEÇÃO VIII DO CRONOGRAMA ANUAL**

**Art. 37** Até a última reunião de cada ano, o Conselho de Administração aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

## **SEÇÃO IX DA COMUNICAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL E COM A DIRETORIA EXECUTIVA**



**Art. 38** A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, as dúvidas e solicitações de informações e documentos deverão ser enviadas por meio do Presidente do Conselho de Administração ao Coordenador do Conselho Fiscal e à Diretoria Executiva, respectivamente, e vice-versa.

### **TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS**

#### **CAPÍTULO I DO COLEGIADO**

**Art. 39** Além de outras atribuições decorrentes de lei, do Estatuto Social e as de caráter complementar previstas em normativos internos, compete ao Conselho de Administração:

- 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. deliberar sobre a alteração de endereço da Cooperativa de Crédito da Região Central de Minas Ltda – Sicoob União Central.
- IV. deliberar sobre a programação de trabalho da área de Controles Internos e Riscos;
- V. dar conhecimento das decisões do Conselho de Administração aos associados;
- VI. manifestar-se de maneira formal sobre apontamentos e constatações do Conselho Fiscal;
- VII. acompanhar o controle e o provisionamento de ações judiciais;
- VIII. deliberar sobre a remuneração do capital integralizado pelos associados;
- IX. monitorar as atualizações e revisões periódicas, promovidas pelo Sicoob, das políticas institucionais sistêmicas aderidas pela Cooperativa;
- X. acompanhar e determinar providências para saneamento dos apontamentos da área de Controles Internos, Supervisão Auxiliar da Central, da Auditoria Externa, bem como acompanhar e apurar irregularidades praticadas no âmbito da Cooperativa de Crédito da Região Central de Minas Ltda, especialmente as que lhes forem encaminhadas pelo Conselho Fiscal, pela auditoria Externa e pela área de Controles Internos, e determinar medidas visando às apurações e providências cabíveis;
- XI. aprovar:
  - a) o próprio regimento interno e o da Diretoria Executiva;
  - b) o planejamento estratégico (trianual) e os planos/projetos anuais, bem como acompanhar sua execução;

- c) o orçamento anual da Cooperativa de Crédito da Região Central de Minas Ltda – Sicoob União Central, bem como as revisões sugeridas – e acompanhar o seu cumprimento;
  - d) as políticas internas e normas de sua competência, bem como suas revisões periódicas;
- XII.** deliberar sobre:
- a) os relatórios dos sistemas de controles internos/conformidade da Cooperativa de Crédito da Região Central de Minas Ltda – Sicoob União Central ;
  - b) a criação, a extinção e o funcionamento de comitês no âmbito do próprio Conselho de Administração, aprovando os instrumentos normativos específicos para eles;
  - c) a convocação de Assembleias Gerais;
  - d) o relatório da administração e a prestação de contas da Diretoria Executiva;
  - e) o relatório anual de Segurança Cibernética;
  - f) a política de segurança cibernética e o Plano de Ação e de Resposta a Incidentes;
  - g) outros relatórios que, por sua pertinência ou exigência regulamentar, exijam apreciação do Conselho de Administração.
- XIII.** referendar e acompanhar os planos de regularização/adequação dos apontamentos de auditoria cooperativa, bem como enviá-los para o acompanhamento pela Central;
- XIV.** escolher e destituir os auditores independentes, na forma da regulamentação em vigor;
- XV.** assegurar:
- a) a adequada gestão da política de conformidade na instituição;
  - b) a efetividade e a continuidade da aplicação da política de conformidade;
  - c) a comunicação da política de conformidade a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes.
- XVI.** avaliar e deliberar sobre temas estratégicos relacionados à sustentabilidade, à gestão de fraudes, ao canal de comunicação de indícios de ilicitude, dentre outros temas estratégicos de relevância para a Cooperativa;
- XVII.** avaliar, anualmente, o desempenho do Conselho de Administração e definir sua sistemática de trabalho;

**XVIII.** definir plano de sucessão da Diretoria Executiva;

**XIX.** zelar pelo cumprimento das boas práticas de Governança Corporativa;

**XX.** assegurar o cumprimento do disposto no Pacto de Ética do Sicoob;

**XXI.** zelar para que a Cooperativa promova a educação financeira, securitária, previdenciária e fiscal, no sentido de fomentar o cooperativismo de crédito, observando os valores e princípios cooperativistas;

**XXII.** buscar aprimoramento constante das suas competências

**Art. 40** Compete ao Conselheiro de Administração informar aos demais conselheiros sobre quaisquer outros conselhos dos quais faça parte e sobre mudança significativa na ocupação principal do conselheiro.

**Art. 41** Compete, ainda, ao Conselho de Administração, com relação à Diretoria Executiva:

I. eleger, reconduzir ou destituir, a qualquer tempo e por maioria simples, os diretores executivos, bem como fixar suas atribuições;

II. fiscalizar a gestão dos diretores executivos, bem como conferir-lhes atribuições específicas e de caráter eventual não previstas neste Regimento Interno ou no Estatuto Social;

III. examinar a qualquer tempo, os livros e papéis da Cooperativa;

IV. solicitar informações aos diretores executivos sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e de quaisquer outros atos;

V. autorizar e estabelecer as orientações a serem seguidas pelos diretores executivos na participação da Cooperativa em outras sociedades;

VI. monitorar as decisões da Diretoria Executiva relacionadas ao apetite e à tolerância ao risco da instituição;

VII. avaliar, anualmente, o desempenho da Diretoria Executiva.

VIII. estabelecer metas de trabalho a serem cumpridas pela Diretoria Executiva, avaliando periodicamente o cumprimento;

IX. examinar e opinar sobre qualquer assunto consultado pela Diretoria Executiva.

**Art. 42** Compete, também, ao Conselho de Administração, para fins do gerenciamento de riscos:

I. analisar/revisar as políticas, estratégias, rotinas e procedimentos para o gerenciamento de riscos;

II. assegurar a aderência da instituição às políticas, estratégias, rotinas e procedimentos relacionados ao gerenciamento de riscos;

- III. assegurar a tempestiva correção das deficiências da estrutura simplificada de gerenciamento de riscos;
- IV. autorizar, quando necessário, exceções às políticas e aos procedimentos estabelecidos;
- V. promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos na Cooperativa;
- VI. assegurar que a Cooperativa mantenha níveis adequados e suficientes de capital e de liquidez;
- VII. compreender de forma abrangente os riscos que podem impactar o capital e a liquidez da Cooperativa;
- VIII. avaliar os relatórios gerenciais periódicos versando sobre o desempenho da estrutura simplificada de gerenciamento de riscos da Cooperativa; e
- IX. fixar os níveis de apetite por riscos da instituição na Declaração de Apetite por Riscos (RAS) e revisá-los, com o auxílio da Diretoria Executiva e do Diretor responsável pelo gerenciamento de riscos;
- X. assegurar recursos adequados e suficientes para o exercício das atividades relacionadas à estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos;
- XI. aprovar a nomeação ou destituição do diretor responsável pela estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos.

**Art. 43** O Conselho de Administração deve:

- I. compreender, de forma abrangente e integrada, os riscos que podem impactar o capital e a liquidez da instituição;
- II. entender as limitações das informações constantes dos relatórios gerenciais, produzidos para a administração da instituição, e dos reportes relativos ao gerenciamento de riscos e ao gerenciamento de capital;
- III. garantir que o conteúdo da RAS seja observado pela instituição;
- IV. entender as limitações e as incertezas relacionadas à avaliação dos riscos, aos modelos, mesmo quando desenvolvidos por terceiros, e às metodologias utilizadas na estrutura de gerenciamento de riscos;
- V. assegurar o entendimento e o contínuo monitoramento dos riscos pelos diversos níveis da instituição.

## CAPÍTULO II DO PRESIDENTE

**Art. 44** Compete ao presidente do Conselho de Administração, além daquelas descritas no Estatuto Social:

- I. convocar, por deliberação do Conselho de Administração, e dirigir os trabalhos das Assembleias Gerais, podendo apresentar propostas para sua deliberação;
- II. convocar e presidir as reuniões do Conselho, com voto de qualidade em caso de empate nas votações;
- III. atribuir funções especiais a qualquer dos membros do Conselho;
- IV. implantar as sistemáticas de trabalho do Conselho;
- V. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Conselho Fiscal, bem como encaminhar os documentos requisitados, diretamente ou por meio da área de assessoramento;
- VI. coordenar e supervisionar as atividades dos demais conselheiros de administração;
- VII. atribuir responsabilidades e prazos;
- VIII. assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas para o exercício dos seus mandatos;
- IX. conduzir e monitorar o processo de avaliação do Conselho;
- X. convocar, nas reuniões do Conselho, ou fora delas, os diretores da *Cooperativa* para esclarecerem assuntos afetos à respectiva área de cada um, bem como valer-se de profissionais externos para assessoramento técnico em questões específicas;

## CAPÍTULO III DAS ÁREAS SUBORDINADAS DIRETAMENTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 45** As competências das áreas subordinadas diretamente ao Conselho de Administração constarão de manuais internos.

## TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 46** Os serviços de controles internos e conformidade são prestados de forma centralizada pela Cooperativa Central.

**Art. 47** Este Regimento Interno norteará as ações do Conselho de Administração, podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta de qualquer de seus membros, que será apreciada pelo colegiado.

**Art. 48** Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho de

Administração, têm por obrigação ética, legal e profissional manter sigilo das informações relacionadas às reuniões do colegiado, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

**Art. 49** Os conselheiros devem observar os comportamentos éticos e as condutas pessoais mais praticadas nos relacionamentos institucionais, especialmente aqueles apresentados no Pacto de Ética do Sicoob.

**Art. 50** 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;
- III. em qualquer das situações previstas neste artigo, formalizar as ocorrências.

**Art. 51** Ocorrências não contempladas neste Regimento, serão levadas pelo presidente para conhecimento e decisão dos demais membros do Conselho de Administração, em plenária.

**Art. 52** Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da Cooperativa, prevalecerá o último, sendo que as dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Conselho de Administração.

**Art. 53** Este Regimento Interno foi aprovado na 429ª reunião do Conselho de Administração, realizada no dia 25/04/2023, data em que passa a vigorar.

**Presidente do Conselho de Administração  
do Sicoob União Central**

**ESTE MODELO DE REGIMENTO INTERNO FOI APROVADO NA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COOPERATIVA DE CRÉDITO DA REGIÃO CENTRAL DE MINAS LTDA – SICOOB UNIÃO CENTRAL EM 25/04/2023.**

## ANEXO I

### Cronograma de assuntos do Conselho de Administração

Assunto	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade
<b>Assembleia Geral</b>													
deliberar/manifestar-se sobre as propostas que serão submetidas ao colegiado.		•											anual
<b>Prestação de contas, patrimônio e financeiro</b>													
Aprovar o Relatório da Administração e as Demonstrações Contábeis.		•						•					semestral
Deliberar, de forma preliminar, sobre a proposta de distribuição de sobras da Cooperativa		•											anual
Acompanhar as informações contábeis (1)	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	mensal
Aprovar o Orçamento anual, bem como as revisões sugeridas						•						•	semestral
Acompanhar o cumprimento do orçamento		•		•		•		•		•		•	bimestral
Acompanhar as informações financeiras.	•		•		•		•		•		•		bimestral
Acompanhar o cumprimento das exigibilidades (caso aplicável) (2)	•		•		•		•		•		•		bimestral
Acompanhar os Fundos estatutários diversos		•						•					semestral
Deliberar sobre a alocação e aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (Fates)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Deliberar (cfe condições regimentais) sobre a aquisição, alienação, doação e/ou oneração de quaisquer bens móveis, bem como de imóveis não de uso próprio; Propor à Assembleia Geral a participação no capital de instituições não cooperativas, inclusive bancos cooperativos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
<b>Associados</b>													
Deliberar sobre a admissão e eliminação de associados	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Deliberar sobre a forma e o prazo de resgate das quotas-partes de associados, inclusive se o resgate for parcial (caso adotado pela Cooperativa)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Acompanhar e adotar medidas para eficácia da cogestão, quando adotada, nos termos do convênio firmado entre a Cooperativa e a central filiada	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Deliberar sobre a aplicação de penalidades à associados, em razão de desconformidade às normas sistêmicas instituídas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
<b>Políticas e Regimentos Internos</b>													
Monitorar as atualizações e revisões periódicas (no mínimo anualmente) das políticas sistêmicas promovidas pelo Centro Cooperativo Sicoob - CCS	•			•			•			•			trimestral
Aprovar e revisar (no mínimo anualmente) as políticas internas; bem como normas internas de sua competência	•			•			•			•			trimestral
<b>Gestão da Estratégia</b>													
Aprovar o planejamento estratégico (trianual) e os planos/projetos anuais, bem como acompanhar sua execução.	•			•			•			•			trimestral
Fixar as metas de desempenho da Diretoria Executiva e monitorar seu cumprimento.			•			•			•			•	trimestral

Assunto	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade
Assuntos estratégicos diversos / fixação da orientação geral dos negócios	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Autorizar e estabelecer as orientações a serem seguidas pelos diretores executivos na participação da Cooperativa em outras sociedades	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Deliberar sobre abertura e fechamento de Postos de Atendimento (PAs) e Unidades Administrativas Desmembradas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
<b>Auditoria (3)</b>													
Escolher e destituir os auditores independentes									●				anual
Acompanhar os trabalhos de Auditorias e Inspeções do BCB	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Acompanhar os trabalhos da Auditoria Externa			●				●						semestral
Nomear e destituir, em determinadas situações que apresentem maior complexidade técnica específica, auditores e consultores especiais contratados 'pro-tempore'	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
<b>Ouvidoria</b>													
Decidir sobre as medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e de rotinas propostas pela Ouvidoria, em decorrência de reclamações recebidas.			●						●				semestral
Relatório semestral para aprovação			●						●				semestral
Monitoramento Trimestral			●			●			●			●	trimestral
<b>Relatórios diversos (4)</b>													
Deliberar sobre o Relatório anual de controles internos e conformidade			●										anual
Deliberar sobre o Relatório Anual - Segurança Cibernética - Implementação do Plano de Ação e de Resposta a Incidentes			●										anual
Receber e dar ciência ao Relatório anual de efetividade PLD/FT do CCS				●									anual
Dar ciência à relação dos relatórios de auditoria cooperativa e oficinas do Banco Central, referendar e acompanhar os planos de regularização/adequação e enviá-los para acompanhamento da Central.	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
<b>Avaliação de desempenho, sucessão e eleição</b>													
Avaliar o desempenho do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva e definir sua sistemática de trabalho	●												anual
Definir Plano de Sucessão da Diretoria				●									anual
Eleger e destituir a Diretoria Executiva / Diretor-Presidente (mandato de X anos)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
<b>Diretoria Executiva: 1 - acompanhar e fiscalizar os atos de gestão; 2- examinar as contas; 3- solicitar informações sobre os contratos celebrados e outros atos (5)</b>													
Presidência			●										anual
Demais Diretorias da Cooperativa					●								anual
Disciplinar a concessão de férias (licença anual remunerada)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
<b>Riscos e Controles Internos - acompanhamento</b>													
Declaração de Apetite por Riscos (RAS) - acompanhamento mensal	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Declaração de Apetite por Riscos (RAS) - revisão mínima anual	●												anual
Teste de estresse de Liquidez	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Acompanhar risco de crédito	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Rating Sistêmico de Cooperativas	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Acompanhar e monitorar o índice de liquidez	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal



Assunto	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Periodicidade
Acompanhar a apuração das perdas operacionais		●						●					semestral
Acompanhar o Risco Socioambiental	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Mapeamento bianual de Risco Operacional										●			bianual
Apuração das fraudes ocorridas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Acompanhamento do Índice de Basileia, Grau de Imobilização e Razão de Alavancagem e Limite de Exposição por Cliente	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Acompanhar e monitorar a apuração das Regras do Instituto da Solidariedade	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Exceções às políticas, procedimentos, limites e níveis de riscos da Cooperativa (quando houver, manifestar-se)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Propor sugestões de alterações, em decorrência dos riscos, nas políticas e nas estratégias da instituição, bem como em seus sistemas, rotinas e procedimentos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Acompanhar as ocorrências decorrentes do monitoramento de Conselheiros Administrativos, Fiscais e Diretores Executivos.	●												anual
Promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos na instituição	●						●						semestral
PLD/FT - Monitoramento das rotinas da Singular	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Deliberar sobre aprovação dos planos de ação	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Acompanhar os planos de Ação	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Acompanhar nível de Conformidade da Cooperativa - Questionário autoavaliação CSA - PGPC			●						●				semestral
Fatos relevantes e outras ocorrências	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Acompanhar o atendimento aos Ofícios emitidos pelo Banco Central do Brasil	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Deliberar sobre a programação de trabalho da área de Controles Internos e Riscos												●	anual
<b>Gestão de Continuidade de Negócios - GCN</b>													
Revisão e atualização anual do PCN - Plano de Continuidade de Negócios					●								anual
Revisão e atualização anual dos PTV's - Planos de Teste e Validação					●								anual
Revisão e atualização anual do PCO's - Planos de Continuidade Operacional					●								anual
<b>Demais órgãos da estrutura de Governança</b>													
Ata do Conselho Fiscal	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal
Atas dos Comitês de Assessoramento (se houver)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
Outros	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual
<b>Acompanhamentos diversos</b>													
Definição e/ou alteração do calendário anual	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	●	○	anual

**Observações:**

[www.sicoobuniaocentral.com.br](http://www.sicoobuniaocentral.com.br)

Sicoob União Central

Cooperativa de Crédito da Região Central de Minas Ltda.

Praça Antonino Pinto Mascarenhas, 127A - Centro - CEP: 35.770-000 - Caetanópolis/MG

FONE: 31 3714 6417

Itens cuja inclusão em pauta dependerá de demanda específica apresentada à área responsável pelo apoio aos órgãos de governança, a qual acompanhará a periodicidade mínima anual de atualização das políticas de riscos, bem como providenciará a inclusão em pauta quando necessário.

- (1) - Além da apresentação serão disponibilizados os balancetes mensais da Cooperativa.
- (2) - O cumprimento das exigibilidades, no aspecto contábil, tem relação com a quitação das contas de obrigações pela Cooperativa.
- (3) - Remessa permanente e tempestiva dos: (i) relatórios de auditoria (minuta e versão final); e (ii) expedientes emitidos por entidades fiscalizadoras recebidos pela área responsável pelo apoio aos órgãos de governança.
- (4) - Nas reuniões de aprovação dos relatórios também serão formalizadas as reuniões conjuntas com os Comitês (se houverem comitês instalados).
- (5) - As exposições terão como objetivo apresentar as áreas subordinadas à cada Diretoria Executiva, oportunidade que esclarecimentos sobre os trabalhos realizados deverão ser prestados e/ou outras informações solicitadas pelos conselheiros. Pode haver um revezamento mensal, de forma que em cada reunião uma Diretoria apresente suas informações.

ANEXO II

**SUMÁRIO EXECUTIVO DELIBERATIVO (OU INFORMATIVO) PARA O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ASSUNTO**

(ESPECIFICAR)

**ÁREA ENVOLVIDA:**

**INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO**

1. (CONTEXTUALIZAR O ASSUNTO)
2. ...
3. Anexamos a este sumário: *i. ...*

**PARECER DA ÁREA GESTORA**

1. A/O (área envolvida) encaminha este sumário para apreciação e despacho da DIREX, com posterior encaminhamento ao Conselho de Administração para conhecimento e deliberação (ou só conhecimento).


\_\_\_\_\_ (MG), \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

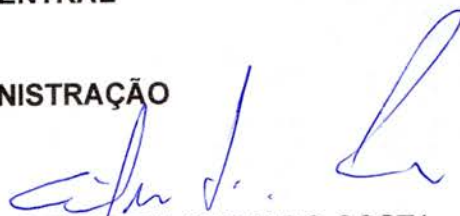
(NOME E ASSINATURA)  
(CARGO)

**PARECER DA DIRETORIA**

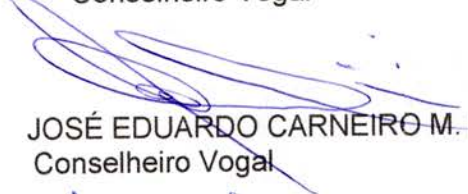
**COOPERATIVA DE CRÉDITO DA REGIÃO CENTRAL DE MINAS LTDA**  
**SICOOB UNIÃO CENTRAL**


**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

  
CARLOS MAURÍCIO MASCARENHAS MOTA  
Presidente do Conselho de Administração

  
EDILSON GERALDO COSTA  
Conselheiro Vogal

  
LEONARDO FERREIRA MAZZONI  
Conselheiro Vogal

  
JOSÉ EDUARDO CARNEIRO M. DINIZ  
Conselheiro Vogal

  
RAFAEL HENRIQUE CORRÊA CASTRO  
Conselheiro Vogal

  
LUIZ CARLOS CARVALHO REZENDE  
Conselheiro Vogal

  
MARCOS ANTERO FILHO  
Conselheiro Vogal